



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C. P. A.**

**TESIS DE GRADO**

Previa a la obtención del título de

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. C. P. A.**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERÍODO ENERO 2012 A ENERO 2013”**

**AUTOR:**

**MARCELINA AYME NAMUCHE ARIAS**

**RIOBAMBA - ECUADOR**

**2014**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO ENERO 2012 A ENERO 2013” previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Marcelina Ayme Namuche Arias, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez

**DIRECTOR DE TESIS**

---

Dr. Alberto Patricio Robalino

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, Marcelina Ayme Namuche Arias, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

**MARCELINA AYME NAMUCHE ARIAS**

## **DEDICATORIA**

Cuando tenemos un sueño y nos esforzamos por convertirlo en realidad nada es imposible durante este largo tiempo de estudios en el cual se presentaron dificultades y gratos momentos. Es por eso que el presente trabajo representa el esfuerzo, la dedicación y perseverancia inspirados por el amor, la comprensión y el apoyo; a todos aquellos que estuvieron, están y continúan a mi lado, a quienes dedico de corazón este logro.

Mi gratitud, principalmente está dirigida a Dios por haberme dado la existencia e incondicionalmente siempre ha estado a mi lado guiándome para cumplir mis metas con responsabilidad y permitirme llegar al final de mi carrera.

A mis padres quienes a lo largo de mi carrera han velado por mi bienestar y educación dándome aliento para siempre salir adelante y cumplir mis objetivos, siendo pilares fundamentales en mi vida, dignos de ejemplo de trabajo y constancia ofreciéndome todo el apoyo necesario en el transcurso de los años. A ellos quienes con su carácter, consejos y ejemplo me enseñaron que en la vida se viene a luchar y que si no se arriesga no se gana.

Es por ellos que soy, lo que soy ahora.

Los amo con mi vida, son la razón para seguir superándome en lo profesional y personal.

**MARCELINA AYME NAMUCHE ARIAS**



## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la vida y fuerzas para conseguir mi objetivo y por haber puesto en mi camino a personas buenas que han sido mi soporte y compañía durante el período de estudio.

A mis queridos padres modelos de lucha y esfuerzo constante por un futuro mejor, por haberme brindado día a día su apoyo incondicional, enseñarme lo bueno y malo de la vida, y explicarme con ahínco que todos los sueños se pueden hacer realidad con el simple hecho de creer, tener fe y confianza en sí mismo.

Son muchas personas las cuales forman parte hoy de este logro en mi vida profesional, mi familia que está cerca de mí y para aquellos que aunque no estén presentes me enseñaron a luchar y no darme por vencida a pesar de los obstáculos que siempre existan.

A los docentes que también forman parte de mi logro, gracias por haberme acompañado durante el arduo camino brindándome siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación como estudiante universitario.

Hoy se cierra este capítulo en mi vida, pero se abren muchos retos más a los que estoy segura alcanzaré.

**MARCELINA AYME NAMUCHE ARIAS**

## **RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

La auditoría tributaria se desarrolló iniciando con una Fase de Planificación que incluye la planificación preliminar y planificación específica teniendo como resultado un informe de control interno; en la Fase dos de Ejecución se consideraron cuatro componentes tributarios como son: Deberes formales, Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, el Impuesto al Valor Agregado y los Comprobantes de Retención; terminando así con la Fase tres que consiste en la emisión del Informe Final de Auditoría Tributaria.

El departamento financiero presenta falencias como: Inconsistencias entre los registros contables y las declaraciones, presentación de declaraciones con errores en cuanto al IVA y a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, inconsistencias en la presentación de la solicitud de la devolución de IVA.

Se recomienda la ejecución de las conclusiones y recomendaciones planteadas, con el propósito de que los servidores del Municipio deberán revisar y analizar los procesos que se realizaron para cumplir con sus obligaciones formales e identificar errores detectados en este informe, resolviendo realizar los ajustes necesarios y sustitutivos pendientes según sea el caso, que permitan contrarrestar las inconsistencias encontradas.

---

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez

**DIRECTOR DE TESIS**

## **ABSTRACT**

This research was carried out to assess the level of compliance with tax obligations Self-Government Decentralized Municipal from Riobamba city, Chimborazo province, during January 2012 to January 2013.

The audit consist of an exhaustive components about tax obligation review. For purpose of issuing a report in relation to identified findings, and that obtained results help the municipality to realize corrections on time.

During the development of research Basics of Tax Audit and legal regulations were determined; then begins with a planning phase which includes the preliminary planning and planning specific resulting in an internal control report, in phase two of Execution considers four tax components such as: formal Rights Withholding at Source of Income Tax, Value Added Tax and Withholding; thus ending with Phase three involves the issuance of the Final Audit Report Tax where deficiencies and shortcomings that keeps the town are exposed.

Finally, the conclusions and recommendations are expected to constitute a contribution to the improvement of compliance with tax obligations, provided that the authorities and when the authorities take corrective measures to counteract the inconsistencies found.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula.....	I
Certificación del tribunal .....	II
Certificado de responsabilidad .....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento .....	V
Resumen .....	VI
Abstract.....	VII
Índice de cuadros .....	XII
Índice de figuras .....	XII
Índice de gráficos.....	XIII
Índice de tablas .....	XIV
Introducción.....	1
Capítulo I.....	2
1. El problema .....	2
1.1. Antecedentes del problema.....	2
1.1.1. Situación problemática .....	2
1.1.2. Problema de investigación.....	3
1.1.3. Formulación del problema de investigación.....	4
1.1.4. Delimitación del problema .....	4
1.2. Objetivos.....	4
1.2.1. Objetivo general .....	4
1.2.2. Objetivos específicos .....	4
1.3. Justificación de la investigación .....	5
Capítulo II.....	6
2. Marco teórico .....	6

2.1. Auditoría.....	7
2.1.1. Definición .....	7
2.1.2. Tipos de auditoría .....	7
2.1.2.1. Auditoría de cumplimiento.....	7
2.1.2.2. Auditoría gubernamental .....	8
2.1.2.3. Auditoría financiera.....	9
2.1.3. Riesgos de auditoría.....	9
2.1.3.1. Riesgo inherente .....	9
2.1.3.2. Riesgo de control.....	9
2.1.3.3. Riesgo de detección.....	10
2.1.4. Norma de auditoría generalmente aceptadas .....	10
2.1.4.1. Normas generales o personales.....	10
2.1.4.2. Norma de ejecución del trabajo .....	11
2.1.4.3. Normas de preparación del informe .....	12
2.1.5. Control interno.....	12
2.1.6. Papeles de trabajo .....	13
2.1.7. Programas de auditoría .....	14
2.2. Auditoría tributaria .....	15
2.2.1. Objetivos.....	15
2.2.2. Tipos.....	16
2.2.2.1. Auditoría tributaria fiscal.....	16
2.2.2.2. Auditoría tributaria independiente.....	16
2.2.3. Etapas... ..	16
2.2.3.1. Planeamiento de la auditoría tributaria.....	17
2.2.3.2. Ejecución del trabajo de auditoría .....	17
2.2.3.3. Informe de auditoría tributaria independiente .....	17
2.2.4. Fases del planeamiento de la auditoría tributaria .....	18

2.2.4.1. Definición .....	18
2.2.4.2. Importancia de la planificación .....	18
2.2.4.3. Objetivos.....	18
2.2.4.4. Etapas.....	18
2.3. Introducción tributaria .....	21
2.3.1. Tributo.....	21
2.3.1.1. Clasificación de los tributos .....	21
2.3.2. Obligación tributaria.....	22
2.3.2.1. Concepto.....	22
2.3.2.2. Nacimiento de la obligación .....	23
2.3.2.3. Elementos de la obligación tributaria .....	23
2.3.2.4. Exenciones legales.....	25
2.3.2.5. Deberes formales .....	25
2.3.2.6. Sanción por falta de declaración.....	27
2.3.3. Normativa tributaria .....	28
2.3.4. Impuesto a la renta.....	32
2.3.4.1. Sujetos de este impuesto.....	32
2.3.4.2. Exenciones.....	32
2.3.4.3. Retenciones en la fuente de impuesto a la renta.....	33
2.3.4.4. Momento de la retención .....	36
2.3.4.5. Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia.....	36
2.3.4.6. Obligación de llevar registros de retención .....	36
2.3.4.7. Declaraciones de las retenciones en la fuente .....	37
2.3.4.8. Plazos para declarar y pagar .....	37
2.3.4.9. Declaración y pago de retenciones efectuadas por las instituciones del estado y empresas del sector público exentas del pago del impuesto a la renta.....	38
2.3.5. Impuesto al valor agregado iva.....	39

2.3.5.1. Objeto del impuesto.....	39
2.3.5.2. Sujetos.....	39
2.3.5.3. Tarifa.....	40
2.3.5.4. Crédito tributario .....	40
2.3.5.5. Declaración del impuesto .....	40
2.3.5.6. Facturación del impuesto.....	41
2.3.5.7. Asignación presupuestaria de valores equivalentes al impuesto al valor agregado (iva) pagado por los gobiernos autónomos descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas.....	42
2.3.5.8. Momento de la retención y declaraciones de las retenciones .....	42
2.3.6. Comprobantes de retención .....	45
2.3.7. Intereses, multas y sanciones.....	46
2.3.7.1. Intereses.....	46
2.3.7.2. Cobro de multas.....	46
2.3.7.3. Sanciones.....	47
Capítulo III .....	48
3. Marco metodológico .....	48
3.1. Hipótesis.....	48
3.1.1. Hipótesis general .....	48
3.1.2. Hipótesis específicas.....	48
3.2. Variables.....	48
3.2.1. Variable independiente .....	48
3.2.2. Variable dependiente .....	48
3.3. Tipo de investigación .....	49
3.3.1. Tipos de estudios de investigación .....	49
3.3.2. Diseño de la investigación.....	49
3.4. Población y muestra .....	49
3.5. Métodos, técnicas e instrumentos .....	50

Capítulo IV .....	51
4.1. Propuesta .....	51
4.2. Verificación de la hipótesis .....	201
4.2.1. Tabulación de encuestas .....	205
Conclusiones.....	217
Recomendaciones .....	218
Bibliografía.....	219
Anexos.....	220

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
1	Detalle de porcentajes de retención.....	35
2	Plazos para declarar el impuesto a la renta.....	38
3	Plazos para declarar el impuesto al valor agregado.....	41
4	Porcentajes de retenciones del impuesto al valor agregado.....	44
5	Tasa de interés trimestral por mora tributaria .....	46
6	Hoja de marcas.....	63
7	Componentes de la obligación tributaria.....	75

## ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Pág.
1	Hilo conductor.....	6
2	Etapas del proceso de auditoría.....	16
3	Estructura orgánica.....	56
4	Gestión financiera.....	58



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	Título	Pág.
1	Determinación riesgo y confianza área contable.....	84
2	Determinación riesgo y confianza deberes formales.....	87
3	Determinación riesgo y confianza retenciones del impuesto a la renta.....	90
4	Determinación riesgo y confianza al impuesto al valor agregado.....	92
5	Determinación riesgo y confianza comprobantes de retención.....	94
6	Determinación riesgo y confianza global.....	96
7	Fecha de presentación de declaraciones.....	170
8	Grado de cumplimiento de las declaraciones.....	170
9	Retención en la fuente formulario 103.....	171
10	Retención en la fuente mayor auxiliar.....	171
11	Grado de cumplimiento de retenciones.....	171
12	Diferencias de retenciones en la fuente.....	172
13	Impuesto al valor agregado formulario 104.....	173
14	Impuesto al valor agregado mayor auxiliar.....	173
15	Grado de cumplimiento del IVA.....	173
16	Diferencias de impuesto al valor agregado.....	174
17	Grado de cumplimiento de comprobantes de retención.....	175
18	Resultado de cumplimiento de la normativa legal.....	205
19	Resultado de mantener un manual tributario.....	206
20	Resultado de si se lleva un registro de las operaciones tributarias.....	207
21	Resultado de si existe una comunicación oportuna entre departamentos.....	208
22	Resultado de capacitación tributaria proporcionada por el GAD Riobamba.....	209
23	Resultado del tiempo de la última capacitación.....	210
24	Resultado del cumplimiento de las obligaciones tributarias.....	211
25	Resultado del perfil profesional acorde con funciones asignadas.....	212

26	Resultado de verificar si la auditoría tributaria evalúa el cumplimiento.....	213
27	Resultado de las funciones tributarias.....	214
28	Resultado de si cuenta con un sistema contable.....	215
29	Resultados de ejercer controles internos administrativos y contables .....	216

## ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Pág.
1	Combinación de frecuencia pregunta No. 1.....	202
2	Combinación de frecuencia pregunta No. 9.....	202
3	Frecuencias observadas.....	202
4	Frecuencia observada y esperada.....	203
5	Niveles de grados de libertad.....	204
6	Cumplimiento de la normativa legal.....	205
7	Permanencia de un manual tributario.....	206
8	Registro de las operaciones tributarias.....	207
9	Comunicación oportuna entre departamentos.....	208
10	Capacitación tributaria proporcionada por el GAD Riobamba.....	209
11	Tiempo de última capacitación.....	210
12	Cumplimiento de las obligaciones tributarias.....	211
13	Perfil profesional acorde a funciones.....	212
14	La auditoría tributaria evalúa el cumplimiento de las obligaciones .....	213
15	Funciones tributarias segregadas y/o delimitadas.....	214
16	Cuenta con un sistema contable.....	215
17	Controles internos administrativos y contables.....	216

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis de grado que pongo a consideración de los lectores, es un trabajo relacionado con una AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA. El mismo que pretende sugerir soluciones a las debilidades que se hayan detectado durante el desarrollo de la presente investigación, cuyo resultado se fundamenta en el informe de auditoría.

Se desarrolló un trabajo eminentemente académico, que se lo constituye en la práctica del mismo, poniendo a consideración aspectos importantes de carácter teórico como lo forman las definiciones contenidas en conceptos y descripciones de los elementos importantes de la Auditoría y para el desarrollo de la práctica de la investigación se consideró un conjunto de leyes y normas que rigen al Sector Público; con lo que se espera que futuros lectores consideren elementos importantes para la aplicación de una Auditoría Tributaria en la vida profesional .

La perentoria necesidad de estar al día con las obligaciones tributarias, hace relevancia para realizar un estudio exhaustivo y determinar el nivel o grado de cumplimiento en la aplicación de la normativa legal vigente en el momento de realizar sus declaraciones con el Servicio de Rentas Internas.

Para evitar sanciones y/o multas, o se planifica tributariamente o se evade intempestivamente, no hay términos medios, pues el desconocimiento de la ley no exime de culpa o en este caso de multas. Por lo tanto es de vital importancia realizar una correcta planificación tributaria que resulte como un factor económico positivo hacia el desarrollo de nuestro país cumpliendo con el correcto pago de nuestras obligaciones tributarias.

Con lo antes mencionado, realizar una auditoría tributaria al GADM de Riobamba, nos permitirá conocer el nivel de cumplimiento tributario durante el período de enero del 2012 a enero del 2013, y de ser el caso implementar los correctivos necesarios y controles adecuados que se propongan en el informe final de auditoría.

## **CAPÍTULO I**

### **1. EL PROBLEMA**

#### **1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

Para la realización de la presente investigación no se ha tomado en consideración tesis elaboradas, por motivo que en el repositorio de la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas no existen trabajos investigativos sobre “Auditoría Tributaria” en ningún ámbito de aplicación.

Se consideraron bases teóricas de autores que permitieron el estudio y la realización del trabajo práctico, complementado con la utilización y cumplimiento de las bases legales dentro de las que el GADM de Riobamba se encuentra enmarcadas.

Esta investigación constituye un valioso aporte para futuros trabajos de tesis, pues servirá de guía teórica y práctica sobre el proceso de realización de Auditoría Tributaria y las obligaciones tributarias, pues en la actualidad es de mucha importancia conocer la normativa a la que se rigen las instituciones del Sector Público y en este caso los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

##### **1.1.1. Situación problemática**

El Estado ecuatoriano depende principalmente de los impuestos, además del petróleo y el endeudamiento para financiar sus gastos y proveer los bienes y servicios que las autoridades deciden que son necesarios.

La difícil tarea de una política tributaria es aumentar los ingresos del fisco para financiar las funciones básicas del gobierno en forma tal que cause el menor daño posible a la libertad económica. Las ventajas de estos sistemas tributarios son distintas posibilidades de estructurar sus controles, de seguir las leyes y la forma como persiguen sus tributos.

Los impuestos están fundamentados en la soberanía del Estado, misma que se traduce a la expedición de normas que lo crean. Si un contribuyente no cumple con su obligación, el Estado se verá obligado a obtenerlo a través de la acción coactiva, permitiendo así que el

ente público cuenta con los recursos necesarios para cubrir las necesidades y urgencias comunitarias.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba está subordinado al orden jurídico constitucional del estado, cuya finalidad es el bien común local y dentro de éste y en forma primordial, la atención y satisfacción de las necesidades de sus habitantes, para asegurar el desarrollo social y económico de la población con la participación directa y efectiva de los diferentes actos sociales.

### **1.1.2. Problema de Investigación**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral. Establece una Estructura Orgánica por procesos integrados por proceso gobernante, proceso de asesoría, proceso agregador de valor y proceso de apoyo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba dentro de la normativa legal se encuentra exento del pago de impuesto a la renta, y para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias actúa como agente de retención de compras de bienes y/o servicios según sea el caso de acuerdo con los porcentajes establecidos.

El GADM Riobamba realiza sus declaraciones del Impuesto al Valor Agregado de forma automática es decir al momento en que se realizan las compras de bienes o servicios los porcentajes de retención son descontados de la cuenta corriente del municipio.

El proceso que realiza para toda gestión tributaria es direccionado por el Ministerio de Finanzas, quien se encarga de revisar todo trámite o documentación directamente con el Servicio de Rentas Internas.

Por conceptos de las devoluciones del IVA presenta ciertos problemas debido a que todo proceso ahora se realiza a través del Ministerio de Finanzas conjuntamente con el SRI, el cual está siendo revisado y se encuentran atrasados en sus pagos del año anterior, por lo

mismo que hasta la actualidad no han sido realizadas las devoluciones de IVA al municipio.

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto se hace necesario la aplicación de un mecanismo que logre evaluar las operaciones realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Riobamba, a fin de determinar el cumplimiento de los deberes formales de las obligaciones tributarias establecidos en las leyes y normativas tributarias, ya que actúa como agente de retención y de esta forma detectar posibles falencias en los procesos y aplicación de la normativa tributaria.

### **1.1.3. Formulación del problema de investigación**

¿De qué manera la realización de una Auditoría Tributaria permite evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013?

### **1.1.4. Delimitación del Problema**

Desarrollo de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Tributaria que permita evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Determinar las bases conceptuales, teóricas y legales que sustenta la Auditoría Tributaria para contrastar con el comportamiento y las obligaciones tributarias.

- Aplicar los métodos y técnicas de la Auditoría Tributaria para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias basadas en las normas y leyes que la rigen.
- Realizar un informe final de acuerdo con los hallazgos encontrados, estableciendo las debidas conclusiones y recomendaciones, que permitan mejorar la recuperación y recaudación de los impuestos.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Riobamba no ha sido objeto de evaluación o examen especial en el período enero 2012 a enero 2013 relacionado con la Auditoría Tributaria o cumplimiento de las obligaciones tributarias, que permita tener una visión más amplia y obtener información relevante sobre el trabajo a realizar.

El interés de la presente investigación radica en: Evaluar a través de la Auditoría Tributaria el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba durante el período enero 2012 a enero 2013, con el propósito de verificar que las retenciones efectuadas por concepto de compras se hayan realizado de manera correcta y oportuna, y valorar su comportamiento en los niveles de eficiencia y eficacia, bajo los parámetros enmarcados en las leyes y normas.

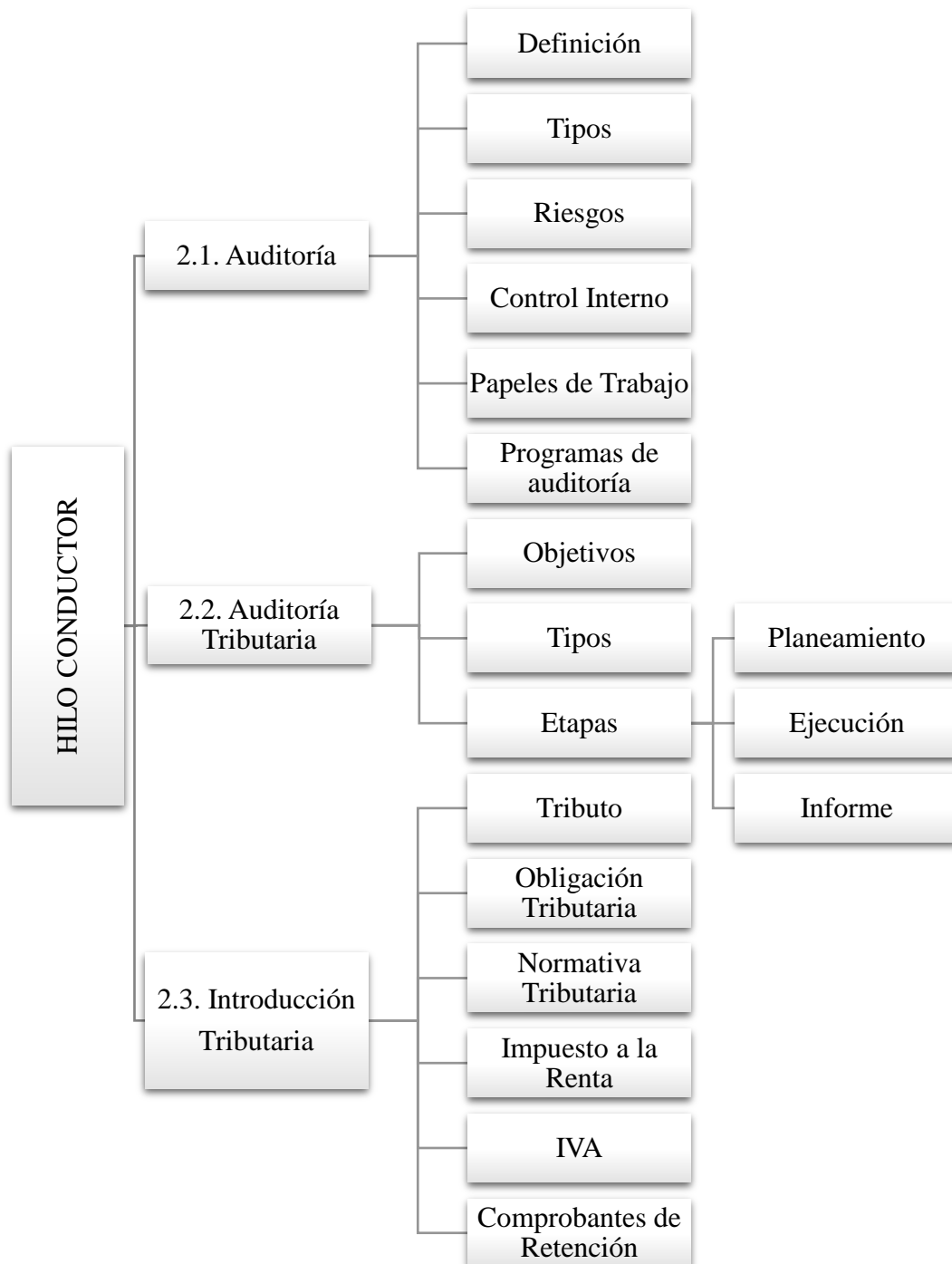
Con la realización de esta Auditoría permitirá detectar a tiempo posibles errores formales cometidos, los cuales podrán ser solucionados aplicando los correctivos necesarios evitando los riesgos que conllevan a sanciones y multas por su incumplimiento.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### Hilo conductor

Figura N° 1: Hilo conductor



Elaborado por: La autora



## **2.1. AUDITORÍA**

### **2.1.1. Definición**

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Madariaga, 2004, p. 13)

La auditoría es un examen de cierta información por parte de una tercera persona, distinta de aquellas que la prepararon y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee. (Effio, 2011, p. 87)

En definitiva, el proceso de la auditoría busca realizar un examen a cierto tipo de información de un ente económico, con la finalidad de establecer su razonabilidad y determinar su grado de cumplimiento con normas y reglamentos enmarcados; concluyendo con la realización de un informe que contenga los hallazgos que respeten los objetivos de la auditoría aplicada.

### **2.1.2. Tipos de Auditoría**

#### **2.1.2.1. Auditoría de Cumplimiento**

“La auditoría de cumplimiento implica probar e informar en cuanto a si una organización ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos” (Whittington, 2005).

“Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables” (Cardozo, 2006).

Se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las

medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Luna, 2012)

### ✓ **Procedimiento de auditoría de cumplimiento**

“El auditor debe diseñar una auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos”.

Para obtener la comprensión general de las leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:

Leyes sobre Sociedades.- Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales del sector al que pertenece la entidad, por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.

Leyes Tributarias.- Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia. (pp. 362:363:364)

### **2.1.2.2. Auditoría Gubernamental**

Su misión es cautelar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad.

### **2.1.2.3. Auditoría Financiera**

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y en control interno. (Effio, 2011, p. 92)

Existen diferentes tipos de auditorías, esto permite tener un amplio conocimiento al momento del desarrollo y llevar a cabo la auditoría.

### **2.1.3. Riesgos de Auditoría**

El riesgo de auditoría se define como la posibilidad de emitir un dictamen o informe de auditoría incorrecto debido a que no se detectaron errores e irregularidades.

Categorías de riesgos de auditoría.- Se pueden agrupar en tres categorías:

#### **2.1.3.1. Riesgo Inherente**

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor, pues difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de las características de la organización.

#### **2.1.3.2. Riesgo de Control**

Es el riesgo que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

### **2.1.3.3. Riesgo de Detección**

Es el riesgo que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Financieros.

A diferencia de los riesgos anteriores, este tipo de riesgo es totalmente controlable por el auditor y dependerá de la forma cómo en que se diseñan y llevan a cabo los procedimientos de auditoría. (pp. 100:101)

Existen tres tipos de riesgos en la Auditoría los cuales nos permiten diferenciarlos, el riesgo inherente no es de control de parte del auditor pues tiene relación con la actividad económica que realice la empresa; el riesgo de control es importante en la administración de la entidad ya que debe estar en constante revisión y verificación del control interno; y, el riesgo de detección que es controlable por el auditor y se relaciona a cómo se realizan los procedimientos de la auditoría.

### **2.1.4. Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Para efectuar un trabajo de auditoría, el auditor debe guiar su trabajo en base a determinados criterios, los cuales han sido plasmados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y en las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas nos dan las pautas técnicas para desarrollar una auditoría.

Las NAGA están divididas en: Normas Generales o Personales, Normas de Ejecución del Trabajo y Normas de Preparación del Informe.

#### **2.1.4.1. Normas Generales o Personales**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana, regulando los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como tal.

a) Entrenamiento y Capacidad Profesional

Esta norma establece que la auditoría debe ser efectuada por personal que tenga el entrenamiento técnico y pericia como auditor.

b) Independencia

La independencia se refiere a la libertad profesional que tiene el autor para expresar su opinión.

c) Cuidado o Esmero profesional

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen. Esto significa que el esmero profesional del auditor se debe aplicar en todas las fases del proceso de la auditoría.

#### **2.1.4.2. Norma de Ejecución del Trabajo**

Estas normas regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento, trabajo de campo y elaboración del informe).

a) Planeamiento y Supervisión

Esta norma prescribe que la auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

b) Estudio y Evaluación de Control Interno

Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos Estados Financieros se encuentran sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que se merece.

c) Evidencia Suficiente y Competente

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación, y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros sujetos a la auditoría.

### **2.1.4.3. Normas de Preparación del Informe**

Estas normas tratan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

#### **a) Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los PCGA son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad. Igualmente, las Normas Internacionales de Información Financiera son también reglas internacionales que deberá observar cualquier profesional contable para realizar su trabajo.

#### **b) Consistencia**

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en los cuales los PCGA no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.

#### **c) Revelación Suficiente**

Las revelaciones informativas en los Estados Financieros deben considerarse razonablemente adecuadas al menos que se especifique de otro modo en el informe.

#### **d) Opinión del Auditor**

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede una opinión. (pp. 88:90)

Las NAGAS constituyen un conjunto de normas de carácter general, relacionadas con la planificación, organización, alcance y naturaleza de las auditorías; son los principios en las cuales debe enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

### **2.1.5. Control Interno**

Es un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una *seguridad razonable* de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **Conocimiento del control interno por parte de los auditores**

La segunda norma de ejecución del trabajo establece:

Debe obtenerse suficiente conocimiento del control interno para planear la auditoría y determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de las pruebas por aplicar

El conocimiento del control interno sienta además las bases para evaluar el riesgo de control, es decir, el riesgo de que no se prevengan ni se detecten los errores materiales. (Whittington, 2005, pp. 212:222)

#### **2.1.6. Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo “fundamentan el informe de auditoría y deben ser la garantía de que se han cumplido las normas de auditoría generalmente aceptadas en el desarrollo de trabajo para llegar a las conclusiones expuestas en el informe” (Madariaga, 2004).

“Los papeles de trabajo constituyen las evidencias respaldatorias de la opinión emitida en el Informe de Auditoría. Sobre estos documentos el auditor basa sus conclusiones acerca del trabajo realizado” (Effio, 2011).

### **Objetivos**

- a) Proporcionar evidencia del trabajo del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas
- b) Ayudar a los auditores a adoptar una estructura ordenada y uniforme en su tarea.
- c) Facilitar la supervisión y revisión de las tareas efectuadas y proporcionar evidencia de dichas funciones.
- d) Documentar la información que puede ser utilizada en exámenes futuros.

- e) Registrar la información útil para la preparación de declaraciones juradas tributarias.

### **Principales Características**

A efecto de un mejor trabajo de auditoría es imprescindible que los papeles de trabajo deban cumplir con las siguientes características:

- Ser claros, concretos y concisos
- Deben suministrar un testimonio del trabajo realizado y las razones que fundamentan las decisiones adoptadas sobre aspectos controvertidos.
- No deben contener información excesiva e innecesaria. (p. 111)

#### **2.1.7. Programas de Auditoría**

Según Cardozo (2011), señala que “un programa de trabajo es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse e incluyen la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de explicar”.

Lindegaard y Gálvez (2011) indican que “Los programas facilitan notablemente la organización de las auditorías”.

### **Ventajas de los programas**

Las principales ventajas de un programa de auditoría como ayuda en la organización de las operaciones de auditoría se describen en la siguiente lista:

1. Especifica el trabajo esencial que se ha de realizar.
  2. Promueve la distribución eficaz del trabajo entre todos los miembros del personal de auditoría.
  3. Facilita la creación de rutinas metódicas que permiten un ahorro de tiempo.
  4. Asigna responsabilidades por el trabajo realizado.
  5. Sirve de guía para ejercicios posteriores como base de revisión de programas.
- (p. 384)



## **2.2. AUDITORÍA TRIBUTARIA**

“La Auditoría Tributaria es un examen dirigido a verificar el cumplimiento de la obligación tributaria por parte de los contribuyentes, así como también de aquellas obligaciones formales contenidas en las normas legales”. (Effio, 2011)

No obstante esta definición, creemos que la Auditoría Tributaria abarca un campo de acción mucho más amplio pues a través de ésta se examina las Declaraciones Juradas presentadas, los Estados Financieros, libros, registro de operaciones y toda la documentación sustentatoria de las operaciones económicas-financieras, aplicando técnicas y procedimientos , a fin de evaluar el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales del sujeto fiscalizado, determinando si existen omisiones que originen obligaciones sustanciales y formales del sujeto fiscalizado, determinado si existen omisiones que originen obligaciones tributarias a favor del Fisco o créditos a favor del contribuyente.

La auditoría es un proceso sistemático que tiene el propósito de verificar y comprobar de una manera objetiva el correcto cumplimiento y determinación de las obligaciones tributarias.

### **2.2.1. Objetivos**

Los objetivos de practicar una auditoría tributaria responden básicamente a:

- a) Verificar el cumplimiento tributario de las obligaciones formales y sustanciales del sujeto fiscalizado.
- b) Determinar la veracidad de la información consignada en las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- c) Verificar que lo declarado corresponda tanto a las operaciones registradas en los libros contables como a la documentación sustentatoria y que refleje todas las transacciones económicas efectuadas.
- d) Verificar si las bases imponibles, créditos, tasas e impuestos calculados están correctamente determinados.

- e) Detectar oportunamente a los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias.
- f) Verificar que la aplicación de las prácticas contables hayan sido realizadas de acuerdo a las normas contables, a fin de establecer diferencias temporales y/o permanentes al comparar con la aplicación de las normas tributarias vigentes en el ejercicio auditado.

## 2.2.2. Tipos

### 2.2.2.1. Auditoría Tributaria Fiscal

La auditoría tributaria fiscal se caracteriza fundamentalmente porque es realizada por los funcionarios auditores del órgano administrador de tributos. Sus procedimientos persiguen objetivos fiscales, por lo que sus resultados tienen un impacto directo en la empresa.

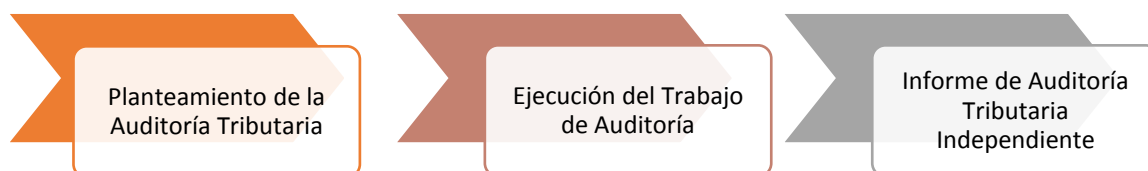
### 2.2.2.2. Auditoría Tributaria Independiente

La auditoría tributaria independiente (denominada también “Auditoría Tributaria Preventiva”) a diferencia de la fiscal, es realizada por auditores independientes. Este tipo de auditoría tiene objetivos básicamente preventivos, pues el resultado de la misma, permite a la empresa verificar la situación tributaria en la que se encuentra, pudiendo corregir de forma óptima los errores encontrados. (pp. 121:122)

## 2.2.3. Etapas

Señala tres tipos de etapas en el proceso de la auditoría tributaria:

**Figura N°2:** Etapas del proceso de auditoría



**Fuente:** Effio, F. (2011) *MANUAL DE AUDITORÍA TRIBUTARIA*. LIMA.  
**Elaborado por:** La autora

### **2.2.3.1. Planeamiento de la Auditoría Tributaria**

La fase de planeación de una auditoría tributaria independiente, al igual que en una auditoría financiera, incluye diversos procedimientos, la mayoría de los cuales están más relacionados con una lógica conceptual que con una técnica de auditoría.

En esta etapa, el auditor evalúa el contexto en el que se desarrolla el negocio y determina los puntos débiles.

Esta etapa termina con el Informe de Planeamiento de Auditoría documento en el cual se plasmará los procedimientos más adecuados a fin de alcanzar los objetivos trazados.

### **2.2.3.2. Ejecución del Trabajo de Auditoría**

En esta etapa, al Auditor desarrolla el plan de auditoría tributaria, es decir, lleva a cabo los procedimientos planificados en la fase anterior y que se encuentran plasmados en el Informe de Planeamiento de Auditoría Tributaria.

En esta etapa se busca obtener suficiente satisfacción de auditoría sobre la cual puede sustentarse el informe del Auditor.

### **2.2.3.3. Informe de Auditoría Tributaria Independiente**

Esta fase – denominada también Etapa de Conclusión – analiza los resultados del trabajo realizado, con la finalidad de obtener una conclusión general acerca de la situación tributaria de la empresa auditada, la que será plasmada en el informe del auditor. (p. 125)

Las tres etapas implican que la auditoría es un proceso secuencial donde se tiene un punto de partida y otro de terminación. Diferenciar las etapas de auditoría ayuda a determinar en cada una los procesos a ser aplicables.

## **2.2.4. Fases del Planeamiento de la Auditoría Tributaria**

### **2.2.4.1. Definición**

De acuerdo a las Normas de Ejecución del Examen de Auditoría, las que forman parte de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA'S), la auditoría debe ser planificada apropiadamente. Partiendo de tal idea, podemos manifestar que mediante el planeamiento de una Auditoría Tributaria Independiente, se establecen las áreas críticas en las que probablemente existan deficiencias en la determinación de la obligación tributaria, precisándose la estrategia de auditoría que nos permitirá determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

### **2.2.4.2. Importancia de la Planificación**

La planificación es importante en todo tipo de trabajo de auditoría, cualquiera sea el tamaño del ente a auditar, pues es prácticamente imposible obtener efectividad y eficiencia sin una adecuada planificación.

### **2.2.4.3. Objetivos**

El objetivo de la etapa de planeamiento es la de determinar los procedimientos de auditoría más convenientes, estableciendo cómo y cuándo se ejecutarán.

### **2.2.4.4. Etapas**

En la etapa de Planeamiento de Auditoría Tributaria Independiente se deben considerar determinadas fases que ayudarán al auditor a desarrollar con éxito esta etapa. Se podría definir en las siguientes:

## **1. Fase Preliminar**

Esta fase comprende el estudio preliminar de la empresa, para lo cual se deberá obtener la siguiente información:

### **a) Descripción de la empresa**

El auditor elaborará una descripción de la empresa, indicándose detalles de su constitución. Así mismo, se consignará el detalle de la estructura organizacional de la empresa señalándose el nombre de los principales cargos directivos.

### **b) Actividad económica que desarrolla la empresa**

Se describirá la actividad económica que desarrolla la empresa.

## **2. Fase de análisis preliminar**

Con la información y la documentación obtenida inicialmente, el auditor tributario efectuará un análisis preliminar de acuerdo a la siguiente.

- a) Ubicación del entorno económico y tributario en el que se desarrolla el negocio
- b) Análisis de los Libros de Actas y demás documentación.
- c) Análisis de Declaraciones de Impuesto a la Renta
- d) Situación Tributaria Preliminar

## **3. Elaboración y aplicación del cuestionario de control interno**

La evaluación realizada al sistema de control interno de una empresa debe estar sustentada en las respuestas que arrojen los cuestionarios de control interno realizado en los programas y procedimientos que el auditor tributario tenga a bien ejecutar. En ese sentido, una vez obtenida la información señalada en los puntos anteriores, el Auditor tendrá la capacidad de elaborar el Cuestionario de Control Interno, el cual debe tener por finalidad evaluar precisamente el Control Interno de la empresa a auditar.

El cuestionario de control interno se aplicará por cada rubro de revisión y será el auditor quien luego de la evaluación preliminar de los Estados Financieros, se encargue de identificar las preguntas y hacerlas llegar al sujeto auditado. Sin embargo, de no obtener respuesta o de no obtenerla parcialmente se encargará de indagar la respuesta en el proceso

de revisión. Una vez resuelto el cuestionario se podrá identificar los procedimientos a aplicar y por tanto los objetivos de auditoría relacionados entre sí.

De otra parte, a fin de corroborar las afirmaciones plasmadas en el Cuestionario de Control Interno, el auditor elaborará y aplicará una entrevista con los principales funcionarios de la empresa.

#### **4. Determinación de los aspectos o puntos críticos**

Con la información obtenida en la Fase Preliminar, el análisis efectuado a los Estados Financieros, así como la aplicación del Cuestionario de Control Interno, el auditor estará en condiciones de determinar los aspectos o puntos críticos que requieren ser objeto de un análisis específico y detallado.

#### **5. Determinación de los procedimientos de auditoría**

Después de haber determinado los Punto Críticos de Auditoría, el auditor evaluará y determinará los procedimientos de auditoría a aplicar, determinando el alcance del examen (profundidad con que se aplicarán los procedimientos) y la oportunidad de aplicarlos.

#### **6. Informe de planeamiento de auditoría**

En el “Informe de Planeamiento de Auditoría Tributaria” se consigna de manera detallada toda la información obtenida durante esta fase. De la información obtenida, experiencia y criterio, el auditor determinará la estrategia global para el desarrollo de la auditoría tributaria, que consiste en definir de forma previa cuáles serán los rubros de los Estados Financieros a auditar, según los puntos críticos determinados. (Effio, 2011, pp. 129:134)

## **2.3. INTRODUCCIÓN TRIBUTARIA**

### **2.3.1. Tributo**

“Es la prestación pecuniaria de carácter coactivo impuesto por el estado u ente público con el objeto de financiar gastos públicos” (Pérez, 2009).

“El fin principal de los tributos es la provisión de recursos para las arcas fiscales, pero no es su único objetivo” (Benítez, 2009).

El Art. 6 del Código Tributario manifiesta que:

Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

#### **2.3.1.1. Clasificación de los Tributos**

De acuerdo al Art. 1 del Código Tributario los Tributos se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales o de mejora.

##### **✓ Impuestos**

Los impuestos son contribuciones que paga cada ciudadano por la satisfacción de necesidades públicas, las mismas que conforman de la renta nacional.

Ejemplos de Impuestos:

- Impuesto a la Renta
- Impuesto al Valor Agregado
- Impuesto a Consumos Especiales
- Impuestos a la Salidas de Divisas
- Impuesto a la Tierras Rurales

- Impuesto a Ingresos Extraordinarios
- Impuestos a los Activos en el Exterior
- Impuesto sobre la propiedad de Vehículos de Transporte Terrestre
- Impuesto Anual de los Vehículos Motorizados

#### ✓ **Tasas**

Tasa es un tributo cuyo hecho generador está relacionado con una actividad del estado, inherente a su poder de imperio y que está vinculado con el obligado al pago, pues el cobro de la tasa a la concreta, efectiva e individualizada prestación de un servicio relativo al contribuyente. Es un tributo generado por la prestación de un servicio efectivo o potencial, brindado de manera directa por el estado. (Benítez, 2009, p. 9)

La tasa es un tributo generado por la prestación de un servicio otorgado de forma directa por el Estado.

#### ✓ **Contribuciones Especiales o de Mejoras**

De acuerdo al modelo de Código Tributario para América Latina, la contribución especial es el tributo cuya obligación tiene como hecho generado beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales y cuyo producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de las obras o de las actividades que constituyen el presupuesto de la obligación. (Benítez, 2009, p. 11)

Una Contribución Especial es una prestación pecuniaria que pagan los contribuyentes a cambio de un beneficio obtenido por la elaboración de una obra pública.

### **2.3.2. Obligación Tributaria**

#### **2.3.2.1. Concepto**

Según el Art. 15 del Código Tributario, la obligación tributaria es:



El vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

La obligación tributaria es el vínculo jurídico que existe entre el Estado y los contribuyentes responsables de los tributos, para satisfacer una obligación en efectivo, especies o servicios.

#### **2.3.2.2. Nacimiento de la Obligación**

Según el Art. 18 del Código Tributario, la obligación tributaria “nace cuando se realiza el presupuesto por la ley para configurar el tributo”. Es decir en el momento en que se produce el hecho generador.

#### **2.3.2.3. Elementos de la Obligación Tributaria**

##### **- Sujeto Activo**

Art. 23 del Código Tributario lo define como “el ente público acreedor del tributo”.

Según los Arts. 64, 65 y 66 del Código Tributario el sujeto activo se clasifica en:

Administración tributaria central.- La dirección de la administración tributaria, corresponde en el ámbito nacional, al Presidente de la República, quien la ejercerá a través de los organismos que la ley establezca como son el Servicio de Rentas Internas (SRI) y el Servicio Nacional de Aduanas (SENAE).

Administración tributaria seccional.- En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá en su caso al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejerzan a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine.

Administración tributaria de excepción.- Se exceptúan de lo dispuesto en los artículos precedentes, los casos en que la ley expresamente conceda la gestión tributaria a la propia entidad pública acreedora de tributos.

- **Sujeto Pasivo**

Art. 24 del Código Tributario

Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable. Se consideran también sujetos pasivos, las herencia yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los miembros, susceptibles de imposición, siempre que sea así se establezca en la ley tributaria respectiva.

Sujeto pasivo es toda persona natural o jurídica legalmente obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, ya sea como contribuyente o responsable.

Según el Art. 25 del Código Tributario, Contribuyente es “la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador”.

El Art. 26 del mismo código señala que Responsable “es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste”.

Los responsables se clasifican en responsables por representación, adquirente o sucesor, agentes de percepción y agentes de retención

Los responsables por representación según el Art. 27 del Código Tributario son los representantes legales de los menores no emancipados y los tutores o curadores con administración de bienes de los demás incapaces; los directores, presidentes, gerentes o representantes de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad legalmente reconocida; los que dirijan, administren o tengan la disponibilidad de los bienes de entes colectivos que carecen de personalidad jurídica; los mandatarios, agentes oficiosos o gestores voluntarios respecto de los bienes que administren o dispongan; y, los síndicos de quiebras o de concursos de acreedores, los representantes o liquidadores de sociedades de hecho o de derecho en liquidación, los depositarios judiciales y los administradores de bienes ajenos, designados judicial o convencionalmente.

Los responsables como adquirentes o sucesores según el Art. 28 del Código Tributario son los adquirentes de bienes raíces, por los tributos que afecten a dichas propiedades; los adquirentes de negocios o empresas, por todos los tributos que se hallare adeudando; las sociedades que constituyan a otras; los sucesores a título universal; los donatarios y los sucesores a título singular.

Serán también responsables los agentes de retención según el Art. 29 del Código Tributario, entendiéndose por tales las personas naturales o jurídicas que por su actividad, función o empleo, y por mandato de ley o reglamento estén en posibilidad de retener tributos o que estén obligadas a ello; y, los agentes de percepción, entendiéndose por tales las personas naturales o jurídicas que por su actividad, función o empleo, y por mandato de ley o reglamento estén obligadas a recaudar tributos y entregarlos al sujeto activo.

#### **2.3.2.4. Exenciones Legales**

El Art. 31 del Código Tributario indica “Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social”.

Según el Art. 35 del Código Tributario “En general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales”:

1. El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales, las entidades de derecho público, las empresas públicas constituidas al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las entidades de derecho privado con la finalidad social o pública;
2. Las instituciones del Estado, las municipalidades u otras entidades del gobierno seccional o local, constituidos con independencia administrativa y económica como entidades de derecho público o privado, para la prestación de servicios públicos.

#### **2.3.2.5. Deberes Formales**

##### **- Contribuyentes o responsables**

Los deberes formales de los sujetos pasivos se encuentran tipificados en el Art. 96 del Código Tributario, numerados de la siguiente manera:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:
  - a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
  - b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;
  - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
  - d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,
  - e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las declaraciones que les fueren solicitadas.
4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

En el Art. 97 del mencionado código indica que “el incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar”.

#### **- De la Administración Tributaria**

Los deberes sustanciales que debe cumplir la administración tributaria según lo determina el Art. 103 del Código Tributario, son los siguientes:

1. Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones de este código y a las normas tributarias aplicables;
2. Expedir los actos determinativos de obligación tributaria, debidamente motivados, con expresión de la documentación que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;

3. Recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a los reclamos;
4. Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presente sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicción;
5. Expedir resolución motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración.
6. Notificar los actos y las resoluciones que expida, en el tiempo y con las formalidades establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria y a los afectados con ella;
7. Fundamentar y defender ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este órgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer el derecho de las partes;
8. Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos que este Código prevé;
9. Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior;
10. Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por el Tribunal Distrital de lo Fiscal; y,
11. Los demás que la ley establezca.

Los funcionarios o empleados de la administración tributaria, en el ejercicio de sus funciones, son responsables, personal y pecuniariamente, por todo perjuicio que por su acción u omisión dolosa causaren al Estado o a los contribuyentes.

El cumplimiento de los deberes formales por parte de los contribuyentes y de la administración tributaria permitirá garantizar la vigencia efectiva de los preceptos tributarios, sin arbitrariedades que conlleven a casos equívocos y sanciones por la inobservancia de leyes, reglamentos y jurisprudencia o instrucciones de la administración.

#### **2.3.2.6. Sanción por falta de declaración**

El Art. 105 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que:

Cuando al realizar actos de determinación la administración compruebe que los sujetos pasivos de los impuestos de que trata esta Ley no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con una multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de fiscalización, para su cobro.

Art. 107-D.- Inconsistencia en la declaración y anexos de información.- Si el Servicio de Rentas Internas detectare inconsistencias en las declaraciones o en los anexos que presente el contribuyente, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria, notificará al sujeto pasivo con la inconsistencia detectada, otorgándole el plazo de 10 días para que presente la respectiva declaración o anexo de información sustitutivo, corrigiendo los errores detectados. La falta de cumplimiento de lo comunicado por la Administración Tributaria constituirá contravención, que será sancionada de conformidad con la ley.

### **2.3.3. Normativa Tributaria**

Según el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador

Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Según el Art. 9 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control señala que:

Cada entidad y organismo del sector público diseñará e implantará, con arreglo a las disposiciones de esta ley, procedimientos e instructivos para su administración financiera, adaptados a sus necesidades particulares, a fin de proveer con oportunidad de la información necesaria para la adopción de decisiones.

Según el Art. 21 sobre el alcance establece que:  
La administración financiera del Gobierno Nacional incluye las operaciones de

presupuesto, determinación, recaudación, depósito, administración, inversión, transferencia y registro de los recursos financieros.

Según el Art. 158, indica la descripción del Sistema de Tesorería:

El sistema comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos a disposición de las entidades y organismos del sector público, para la cancelación oportuna de sus obligaciones, y de utilización de dichos recursos, de acuerdo a los planes y presupuestos correspondientes.

En su Art. 171 sobre el otorgamiento de recibos indica:

El Ministerio de Finanzas y toda entidad y organismo del sector público que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos u otros conceptos por los que el poder público sea responsable, otorgarán un recibo que cumpla con los requisitos prescritos en las normas técnicas de contabilidad.

Según el Art. 187 sobre el pago de obligaciones indica:

Cada entidad y organismo del Gobierno Nacional efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores o servidores, por medio de cheques girados contra la cuenta corriente única, cuando exista una obligación legalmente exigible.

El Art. 53 del Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autonomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Según el Art. 1 de Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del

Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

Art. 70 del mismo Código del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)

El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley

El Art. 151 sobre entes financieros y unidades ejecutoras responsables indica:

Los entes financieros y unidades ejecutoras responsables de la administración de sus presupuestos, dispondrán de datos e información contable y presupuestaria individualizada, con los detalles que establecerá para el efecto en ente rector de las finanzas públicas.

El Art. 153 sobre la contabilización inmediata expresa:

Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada periodo mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.

El Art. 154 de la ejecución presupuestaria y transacciones de caja indica que:

La información contable contenida en las operaciones financieras reflejará, tanto la ejecución presupuestaria, como las transacciones de caja. Para efectos contables, en la ejecución presupuestaria que se genere en cada ejercicio, se considerarán ingresos todos los derechos de cobro; y gastos las obligaciones derivadas de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la autoridad competente.

El registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado.



El Art. 156 sobre la retención de documentos y registros establece que:

Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos.

El Art. 160 de acuerdo al contenido y finalidad del componente de tesorería indica que:

Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles; y en la utilización de tales recursos de acuerdo a los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez de la caja fiscal, a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional. El componente de Tesorería establecerá una administración eficiente, efectiva y transparente de los recursos financieros públicos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional, para responder a las necesidades de pago que demanda el Presupuesto General del Estado.

El Art. 161 sobre el Sistema Único de Cuentas establece que:

El Sistema Único de Cuentas está conformado por: la Cuenta Única del Tesoro Nacional; las subcuentas de los gobiernos autónomos descentralizados; las cuentas de la Seguridad Social; las cuentas de las empresas públicas; y, las cuentas de la banca pública. Su operatividad constará en el reglamento.

Los artículos anteriormente señalados indican las leyes y códigos mediante el cual Gobiernos Autónomos Descentralizados se encuentran enmarcadas dentro de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### **2.3.4. Impuesto a la Renta**

Según el Art. 1 de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que renta es:

Los ingresos de fuente ecuatoriana a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y, los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales.

#### **2.3.4.1. Sujetos de este Impuesto**

Según lo indican el Art. 3 y 4 de la Ley de Régimen Tributario Interno:

- **Sujeto activo.-** El sujeto de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.
- **Sujeto Pasivo.-** Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados.

Según el Art. 2 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno “son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de agentes de retención: las instituciones del Estado”, lo que indica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba actúa como agente de Retención ante el Impuesto a la Renta.

El Art. 22 de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que “la determinación del impuesto a la renta se efectuará por declaración del sujeto pasivo, por actuación del sujeto activo, o de modo mixto”.

#### **2.3.4.2. Exenciones**

Estarán exentos del pago de Impuesto a la renta los ingresos: Según el Art. 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno: Los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Según el Art. 16 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que: Las instituciones del Estado están exentas de la declaración y pago del impuesto a la renta; las empresas públicas que se encuentren exoneradas del pago del impuesto a la renta en aplicación de las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, deberán presentar únicamente una declaración informativa de impuesto a la renta; y, las demás empresas públicas deberán declarar y pagar el impuesto conforme las disposiciones generales.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior el Servicio de Rentas Internas remitirá a la información contenida en el catastro de entidades y organismos del sector público y empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que emita, actualice y publique el organismo competente.

#### **2.3.4.3. Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta**

Según el Art. 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno:

Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado.

No procederá retención en la fuente en los pagos realizados ni al patrimonio de propósito exclusivo utilizados para desarrollar procesos de titularización, realizados al amparo de la Ley de Mercado de Valores.

Según el Art. 92 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno será agente de retención del Impuesto a la Renta “a) Las entidades del Sector Público”.

### Cuadro N°1: Detalle de porcentajes de Retención

<b>DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE (Conforme el concepto y porcentaje a retener, verifique el código necesario para su declaración en el formulario 103)</b>	
Intereses y comisiones que causen en operaciones de crédito entre las instituciones del Sistema Financiero	<b>1%</b>
Pagos por transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga	<b>1%</b>
Aquellos efectuados por concepto de energía eléctrica	<b>1%</b>
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal excepto combustible	<b>1%</b>
Pagos en actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	<b>1%</b>
Por seguros y reaseguros (10% del valor de las primas facturadas)	<b>1%</b>
Pagos o créditos en cuenta que se realicen a compañías de arrendamiento mercantil establecidas en el Ecuador, sobre las cuotas de arrendamiento e inclusive la de opción de compra	<b>1%</b>
Pagos por servicios de medios de comunicación y de agencias de publicidad	<b>1%</b>
Pagos a personas naturales por servicios donde prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual	<b>2%</b>
Pagos o créditos realizados por las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados	<b>2%</b>
Ingresos por intereses o descuentos y cualquier otro rendimiento financiero generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazo, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares. No procede retención a los intereses pagados a instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos, ni a los intereses pagados en libretas de ahorro a la vista a personas naturales, ni a los rendimientos por depósitos a plazo fijo de un año o más pagados por las instituciones financieras nacionales a naturales y sociedades excepto a instituciones del sistema financiero.	<b>2%</b>
Los intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor del sujeto pasivo	<b>2%</b>
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Sociedades	<b>2%</b>
Pagos no contemplados con porcentajes específicos de retención	<b>2%</b>
Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales profesionales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional.”.	<b>10%</b>
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros de cuerpos técnicos y artistas nacionales o extranjeros residentes que no se encuentren en relación de dependencia (caso contrario se rige a la tabla de personas naturales) Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre	<b>10%</b>
Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, dicho servicio no esté relacionado con el título profesional que ostente la persona que lo preste.”.	<b>8%</b>

Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios de docencia.”.	<b>8%</b>
Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales con residencia o establecimiento permanente en el Ecuador relacionados con la titularidad, uso, goce o explotación de derechos de propiedad intelectual definidos en la Ley de Propiedad Intelectual	<b>8%</b>
Los pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantil en sus actividades notariales o de registro	<b>8%</b>
Los pagos por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles	<b>8%</b>
Los realizados a artistas tanto nacionales como extranjeros residentes en el país por más de seis meses	<b>8%</b>
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Naturales	<b>8%</b>
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 24%)	<b>entre 5 y 24</b>
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 24%)	<b>entre 5 y 24</b>
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	<b>24%</b>
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 23%)	<b>entre 5 y 23</b>
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 23%)	<b>entre 5 y 23</b>
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	<b>23%</b>
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 22%)	<b>entre 5 y 22</b>
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 22%)	<b>entre 5 y 22</b>
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	<b>22%</b>
Pagos al exterior no sujetos a retención	<b>No aplica retención</b>
Con convenio de doble tributación	<b>Porcentaje dependerá del convenio</b>

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** La autora

#### **2.3.4.4. Momento de la Retención**

El Art. 95 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que:

La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Se entenderá que la retención ha sido efectuada dentro del plazo de cinco días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta. El agente de retención deberá depositar los valores retenidos en una entidad autorizada para recaudar tributos, de acuerdo a la forma y plazo establecidos en el presente reglamento.

Para los efectos de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento, se entenderá que se ha acreditado en cuenta, el momento en el que se realice el registro contable del respectivo comprobante de venta.

#### **2.3.4.5. Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia**

El Art. 96 del Reglamento de la LRTI indica:

Los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero, según la tabla prevista en el Artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Esta obligación se cumplirá durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos y las retenciones.

#### **2.3.4.6. Obligación de llevar registros de retención**

El Art. 99 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que:

Los agentes de retención están obligados a llevar los correspondientes registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, además mantendrán un archivo cronológico, de los comprobantes de retención emitidos por ellos y de las respectivas declaraciones.

El Art. 104 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que:

Los agentes de retención entregarán los comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta y por impuesto al valor agregado IVA, en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento.

#### **2.3.4.7. Declaraciones de las retenciones en la fuente**

Según el Art. 100 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que:

Las declaraciones mensuales de retenciones en la fuente se efectuarán en los formularios u otros medios, en la forma y condiciones que, mediante Resolución defina el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Aunque un agente de retención no realice retenciones en la fuente durante uno o varios periodos mensuales, estará obligado a presentar las declaraciones correspondientes a dichos periodos. Esta obligación no se extiende para aquellos empleadores que únicamente tengan trabajadores cuyos ingresos anuales no superan la fracción gravada con tarifa 0 según la tabla contenida en la Ley de Régimen Tributario Interno, referente al pago de impuesto a la renta de personas naturales.

En los medios y en la forma que señale la Administración, los agentes de retención proporcionarán al Servicio de Rentas Internas la información completa sobre las retenciones efectuadas, con detalle del número de RUC, número del comprobante de venta, número de autorización, valor del impuesto causado, nombre o razón social del proveedor, el valor y la fecha de la transacción.

#### **2.3.4.8. Plazos para declarar y pagar**

Según el Art. 102 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno indica:

Los agentes de retención del Impuesto a la Renta, presentarán la declaración de los valores retenidos y los pagarán en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes – RUC.

**Cuadro N° 2:** Plazos para declarar el Impuesto a la Renta

NOVENO DÍGITO	FECHA DE DECLARACIÓN
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26
0	28

**Fuente:** Art. 102 del RLRTI

**Elaborado por:** La autora

#### **2.3.4.9. Declaración y pago de retenciones efectuadas por las Instituciones del Estado y empresas del sector público exentas del pago del impuesto a la renta**

Según el Art. 103 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que:

Las Instituciones del Estado y empresas del sector público exentas del pago del impuesto a la renta reguladas por la Ley de Empresas Públicas, declararán y pagarán las retenciones del Impuesto a la Renta que hayan efectuado en un mes determinado, con sujeción a la Ley de Régimen Tributario Interno, leyes especiales y el presente Reglamento, hasta el día 28 del mes inmediato siguiente a aquel en que se practicó la retención.

Las empresas públicas efectuarán la declaración hasta las fechas previstas en el artículo anterior.



### **2.3.5. Impuesto al Valor Agregado IVA**

#### **2.3.5.1. Objeto del impuesto**

El Art. 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que el objeto del impuesto:

Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

El Art. 56 del Impuesto al valor agregado sobre los servicios, de la misma Ley señala que:

El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación.

#### **2.3.5.2. Sujetos**

El Art. 62 y 63 respectivamente de la Ley de Régimen Tributaria Interna señala los sujetos:

##### **- Sujeto activo**

El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

El producto de las recaudaciones por el impuesto al valor agregado se depositará en la cuenta del Servicio de Rentas Internas que, para el efecto, se abrirá en el Banco Central del Ecuador. Luego de efectuados los respectivos registros contables, los valores se transferirán en el plazo máximo de 24 horas a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional para su distribución a los partícipes.

##### **- Sujeto pasivo**

Sujetos pasivos en calidad de agentes de retención del IVA en su literal b) numeral 1:

b) En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas; y las sociedades, sucesiones indivisas y personas naturales consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento.

Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de Rentas Internas. Los citados agentes declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

Los agentes de retención del IVA estarán sujetos a las obligaciones y sanciones establecidas para los agentes de retención del Impuesto a la Renta.

#### **2.3.5.3. Tarifa**

“La tarifa del impuesto al valor agregado es del 12%”, según lo indica el Art. 65 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

#### **2.3.5.4. Crédito Tributario**

El Art. 66 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala:

No tendrán derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la adquisición local e importaciones de bienes y utilización de servicios, las instituciones, entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado, entidades y organismos de la Seguridad Social, las entidades financieras públicas, ni los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

#### **2.3.5.5. Declaración del impuesto**

El Art. 67 de la Ley antes mencionada señala que:

Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

**Cuadro N° 3:** Plazos para declarar el Impuesto al Valor Agregado

NOVENO DÍGITO	FECHA MÁXIMA DE DECLARACIÓN (SI ES MENSUAL)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
1	10 mes siguiente.	10 de julio	10 de enero
2	12 mes siguiente.	12 de julio	12 de enero
3	14 mes siguiente.	14 de julio	14 de enero
4	16 mes siguiente.	16 de julio	16 de enero
5	18 mes siguiente.	18 de julio	18 de enero
6	20 mes siguiente.	20 de julio	20 de enero
7	22 mes siguiente.	22 de julio	22 de enero
8	24 mes siguiente.	24 de julio	24 de enero
9	26 mes siguiente.	26 de julio	26 de enero
0	28 mes siguiente.	28 de julio	28 de enero

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** La autora

#### **2.3.5.6. Facturación del Impuesto**

Según lo indica el Art. 64 de la Ley de Régimen Tributario Interno

Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las

operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado.

El no otorgamiento de facturas, boletas, notas o comprobantes de venta constituirá un caso especial de defraudación que será sancionado de conformidad con el Código Tributario.

En caso de los derivados del petróleo para consumo interno y externo, Petrocomercial, las comercializadoras y los distribuidores facturarán desglosando el impuesto al valor agregado IVA, del precio de venta.

#### **2.3.5.7. Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor**

##### **Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas**

El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria.

Los valores equivalentes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditará en la cuenta correspondiente.

Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central.

#### **2.3.5.8. Momento de la retención y declaraciones de las retenciones**

Según al Art. 148 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno establece el momento de la retención:

La retención deberá realizarse en el momento en el que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto de IVA contenido en el respectivo comprobante de venta, lo que ocurra primero, en el mismo término previsto para la retención en la fuente de Impuesto a la Renta.

No se realizarán retenciones de IVA a las instituciones del Estado, a las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a las compañías de aviación, agencias de viaje en la venta de pasajes aéreos, a contribuyentes especiales ni a distribuidores de combustible derivados de petróleo.

Se expedirá un comprobante de retención por cada comprobante de venta que incluya transacciones sujetas a retención del Impuesto al Valor Agregado, el mismo que contendrá los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Los contribuyentes especiales, Instituciones del Estado, y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas durante cinco días consecutivos, respecto de un mismo cliente.

**Cuadro N° 4: Porcentajes de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado**

AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES				
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
					EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA	SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)	PROFESIONALES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	-----
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	-----

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** La autora

### **2.3.6. Comprobantes de Retención**

Del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aun cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Art. 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.

Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas.

### 2.3.7. Intereses, multas y sanciones

#### 2.3.7.1. Intereses

Según el Art. 21 del Código Tributario sobre los intereses a cargo del sujeto pasivo. La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada periodo trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

**Cuadro N° 5:** Tasa de interés trimestral por mora tributaria

<b>AÑO / TRIMESTRE</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Enero – Marzo	1,085	1,021	1,021
Abril – Junio	1,081	1,021	1,021
Julio - Septiembre	1,046	1,021	1,021
Octubre - Diciembre	1,046	1,021	1,021

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** La autora

#### 2.3.7.2. Cobro de Multas

El Art. 100 de la LRTI indica las multas por no presentar las declaraciones a tiempo:

Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos establecidos en el reglamento, no presenten las declaraciones tributarias a que están obligados, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, la cual se calculará sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del 100% de dicho impuesto.

Para el caso de la declaración del impuesto al valor agregado, la multa se calculará sobre el valor a pagar después de deducir el valor del crédito tributario de que trata la ley, y no sobre el impuesto causado por las ventas, antes de la deducción citada.

Cuando en la declaración no se determine Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la renta a cargo del sujeto pasivo, la sanción por cada mes o fracción de mes de retraso será



equivalente al 0.1% de las ventas o de los ingresos brutos percibidos por el declarante en el periodo al cual se refiere la declaración, sin exceder el 5% de dichas ventas o ingresos.

Estas sanciones serán determinadas, liquidadas y pagadas por el declarante, sin necesidad de resolución administrativa previa.

Si el sujeto pasivo no cumple con su obligación de determinar, liquidar y pagar las multas en referencia, el Servicio de Rentas Internas las cobrará aumentadas en un 20%.

### **2.3.7.3. Sanciones**

Según el Art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que:

La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

- 1.- De no efectuarse la retención o de hacerla en forma parcial, el agente de retención será sancionado con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora.
- 2.- El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 100 de esta Ley; y,
- 3.- La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario.

El retraso en la entrega o falta de entrega de los tributos retenidos conlleva la obligación de entregarlos con los intereses de mora respectivos y será sancionado de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

## **CAPÍTULO III**

### **3. MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. HIPÓTESIS**

##### **3.1.1. Hipótesis General**

Con la realización de una Auditoría Tributaria permitirá evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

##### **3.1.2. Hipótesis Específicas**

Si determinando las bases conceptuales, teóricas y legales que sustenta la Auditoría Tributaria, se podrá contrastar con el comportamiento y las obligaciones tributarias.

Si aplicando métodos y técnicas de la Auditoría Tributaria, permitirá determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias basadas en las normas y leyes que la rigen.

Si realizar un informe final de acuerdo con los hallazgos encontrados, estableciendo las debidas conclusiones y recomendaciones, permitirá mejorar la recaudación de los impuestos

#### **3.2. VARIABLES**

##### **3.2.1. Variable Independiente**

- ✓ Auditoría Tributaria

##### **3.2.2. Variable Dependiente**

- ✓ Cumplimiento de las obligaciones tributarias

### 3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

#### 3.3.1. Tipos de estudios de investigación

- ✓ **Descriptiva.-** Su objetivo es describir los resultados identificados en los diferentes componentes, a través de encuestas aplicadas al personal del GADM del Cantón Riobamba.
- ✓ **Explicativa.-** Se refiere a que busca el porqué de los hechos, estableciendo relaciones de causa- efecto, del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### 3.3.2. Diseño de la investigación

- ✓ **Diseño Transversal.-** Este diseño de investigación consiste en recolectar datos en un momento y tiempo determinado. A través de este método se va describir las variables y analizar su incidencia e interrelación.

### 3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

- Población

La población de nuestra investigación la conforma el personal de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

- Muestra

La muestra que se considerará será del tipo no probabilístico. En este tipo de muestreo las personas que conforman la población no tendrán la misma oportunidad de participar; por cuanto la muestra será direccionada por el investigador, por el carácter técnico que tiene el tema de investigación.

La muestra de la investigación estará conformada por 32 funcionarios de la Dirección Financiera en los departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Rentas y

Tesorería, recolectando la información necesaria para la realización de la investigación.

### 3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### Métodos

- ✓ **Descriptivo.-** El método descriptivo se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, una realidad; lo cual en nuestra investigación se aplicaría mediante la utilización de instrumentos legales como las leyes, reglamentos, normativas tributarias que ayudaran en el análisis de los procedimientos de auditoría.

#### Técnicas

- ✓ **Entrevistas.-** Esta técnica se aplicará a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba del departamento financiero, con el fin de obtener información sobre todos los aspectos de nuestro interés relacionados con la investigación.
- ✓ **Encuestas.-** Se aplicará a la Dirección Financiera en los departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Rentas y Tesorería; con el objeto de obtener información relevante que nos sirva de ayuda a nuestro estudio.
- ✓ **Análisis documental.-** Se utilizará esta técnica para analizar las leyes, reglamentos, normativa tributaria e información bibliográfica y otros aspectos relacionados con la indagación del examen.

#### Instrumentos

- ✓ **Cuestionarios.-** Es un instrumento que permite la recolección de los datos elaborados con la finalidad de obtener información, aplicando un listado de preguntas al personal encargado de realizar las Retenciones de Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba.

## **CAPÍTULO IV**

# **4.1. PROPUESTA**

<b>EMPRESA A AUDITAR</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN DE RIOBAMBA</b>
<b>COMPONENTES</b>	<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>
<b>PERÍODO AUDITADO</b>	<b>ENERO 2012 – ENERO 2013</b>

# ARCHIVO

## PERMANENTE

### INDICE

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG</b>
<b>HOJA DE MARCAS</b>	<b>HM</b>
<b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>	<b>PG</b>

## A. Reseña Histórica

**IG 1/10**

Juan de Velasco describe como Liribamba la antigua capital purga que constaba aquella capital antiquísima de tres llanuras estrechas entre pequeñas y desiguales cordilleras, las cuales estrechándose mucho más en dos partes formaban como tres distintas llanuras. La primera entre norte y oriente, de clima benigno, se llamó antiguamente Liribamba, y la capital de los antiguos régulos de pura bañaba por un lado el río del mismo nombre, que hoy se llama San Juan, así como la llanura se conoce con el nombre de Gatazo.

La de en medio, es la menor de todas, tuvo y aún tiene el nombre de Caja Bamba, que quiere decir: el llano que está entre los estrechos o puertas, la de la parte meridional, que es más espaciosa y el clima frío se llamó Riobamba, esto es la llanura por donde se va o se sale fuera. Esta parte por corrupción se llamó después Riobamba.

En tiempo de los últimos Shirys o Reyes de Quito, originarios de esta provincia, se aumentó tanto la población de estas tres llanuras, que todas tres hacían una sola continuada, con más de 60.000 habitantes. Cuando la ganó Tupan Inca al Rey Hualcopo, fabricó en Riobamba una fortaleza y el Tambo Real, donde dejó numerosa guarnición para regresar al Cuzco. Cuando la recuperó el Rey Cacha demolió aquellas fábricas del Inca; pero las realizó mejores su hijo Huayna Cápac, añadiendo el templo y los demás edificios que últimamente arruinó Rumiñahui.

### **Actualmente:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## B. Visión

**IG 2/10**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz, que promueve el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social; mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente; con un sistema democrático de participación ciudadana que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.

## C. Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios transparencia, respeto, solidaridad, equidad, trabajo en equipo.

## D. Objetivos estratégicos

- ✓ Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- ✓ Fortalecer el nivel de desempeño.
- ✓ Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- ✓ Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- ✓ Motivar al talento humano, que apunte al profesionalismo, capacitación, responsabilidad y experiencia en la gestión municipal con ética y transparencia, aplicando criterios técnicos y competentes e impulsando cambios que requiere el Gobierno Municipal del Cantón Riobamba para alcanzar el desarrollo económico y social.

#### **E. Valores**

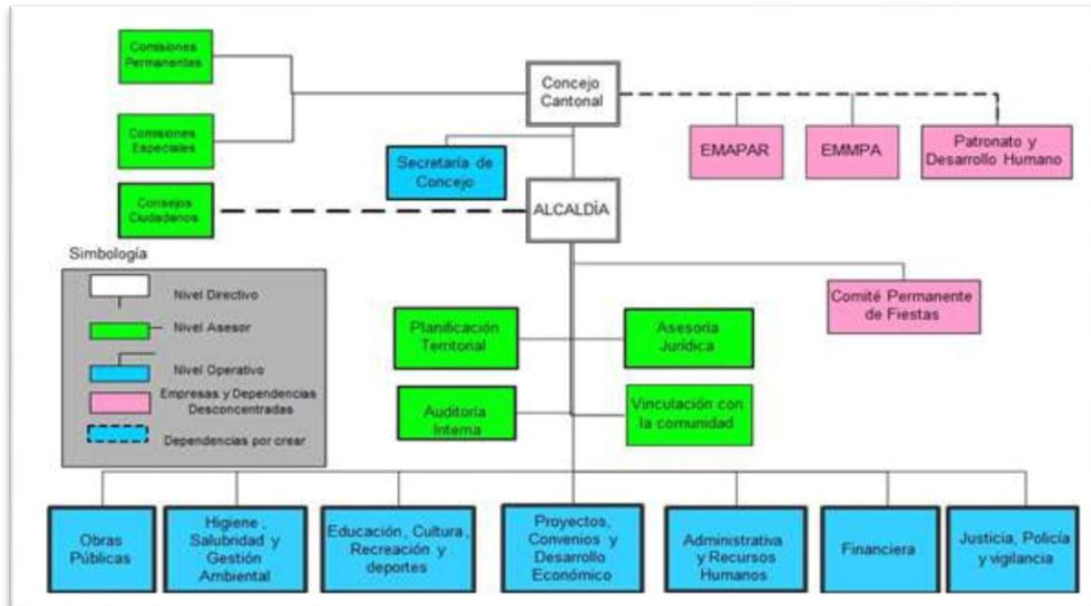
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Puntualidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Creatividad
- Transparencia
- Perseverancia
- Objetividad
- Trabajo en Equipo
- Honradez
- Tolerancia

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## F. Estructura Orgánica

IG 4/10

Figura N° 3: Estructura Orgánica



## G. Estructura Funcional

Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, la Municipalidad de Riobamba está integrada por los siguientes niveles administrativos:

- ✓ **Nivel Directivo.-** Este nivel está integrado por los órganos Legislativo y Ejecutivo. El órgano Legislativo es el más alto nivel de autoridad y corresponde al Consejo Municipal, el órgano Ejecutivo está integrado por la Alcaldesa o el Alcalde del cantón.
- ✓ **Nivel Asesor.-** Este nivel constituye una instancia de consulta en la toma de decisiones, su función se canaliza a través de la Alcaldesa o Alcalde, quien modifica o niega los planes, programas e informes; y está integrado por:
  - a) Comisiones Permanentes
  - b) Comisiones Especiales
  - c) Consejos Ciudadanos

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

- d) Dirección de Planificación Territorial
- e) Dirección Jurídica
- f) Dirección de Auditoría Interna
- g) Departamento de Vinculación con la Comunidad

**IG 5/10**

✓ **Nivel Operativo.-** Está conformado por las áreas de apoyo administrativo y operativo.

El área de apoyo administrativo está conformada por:

- Comité Permanente de Fiestas
- Secretaría General del Consejo Cantonal
- Dirección Administrativa y Recursos Humanos (con 5 departamentos)
- Dirección Financiera, integrada por;
  - Presupuesto
  - Contabilidad
  - Rentas
  - Tesorería
  - Activos Fijos
  - Bodega
  - Compras Públicas y Adquisiciones

El área de apoyo operativo es la encargada de la ejecución de los planes, programas, proyectos y de cumplir los objetivos institucionales de la Municipalidad, conformada por:

- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Gestión Cultural, educativa, deportes y recreación
- Dirección de Proyectos, convenios y desarrollo económico
- Dirección de Gestión de Justicia, policía y vigilancia.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

**Gestión Financiera**

La responsable o el responsable de este proceso administrativo será la Coordinadora o el Coordinador, será un profesional con título en Contabilidad y Auditoría, Economista, Ingeniero Comercial, Administración de Empresas, Finanzas o carreras afines, con al menos 5 años de experiencia y conocimientos en sistemas financieros y bancarios, contratación pública, leyes y normas financieras, contables y presupuestarias, finanzas públicas, y normativa legal vigente, jerárquicamente depende de la Alcaldesa o del Alcalde.

**Figura N° 4: Gestión Financiera**

Elaborado por: La autora

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## Funciones:

**IG 7/10**

### Del Departamento de Contabilidad

La Jefa o Jefe de este Departamento será un profesional, Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, Finanzas, Economista, Administración de Empresas, Comercial, Contador Público o carreras afines y con una experiencia de al menos 5 años en Contabilidad General y Gubernamental, análisis de estados financieros, análisis de conciliación bancaria, Control Interno y Administración Presupuestaria.

Jerárquicamente depende de la Directora o Director Financiero.

Son funciones del Departamento de Contabilidad, las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades contables.
- b) Asesorar a los diversos niveles administrativos, sobre aspectos contables.
- c) Implantar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad, descrito en el Manual Específico y las demás normas relacionadas con esta materia, cuidando que exista una adecuada separación de funciones.
- d) Presentar informes de disponibilidad de efectivo.
- e) Interpretar y contabilizar las diversas transacciones, utilizando los registros contemplados en el Manual Específico de Contabilidad.
- f) Efectuar los registros contables y ejecutar el control interno financiero previo al compromiso, obligación y pago, a fin de determinar la propiedad, legalidad, veracidad, y conformidad de las operaciones y de la documentación de soporte.
- g) Elaborar los estados financieros, sus anexos y notas aclaratorias y someterlos a conocimiento y aprobación de la Directora o el Director Financiero y de la Alcaldesa o del Alcalde para su envío a los organismos que por ley corresponda, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.
- h) Llevar el registro del movimiento de las cuentas bancarias y realizar conciliaciones bancarias.
- i) Conciliar mensualmente los estados contables de los libros mayores generales con los libros mayores auxiliares

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

- j) Elaborar los análisis financieros que permitan oportunamente determinar las variaciones significativas de los planes financieros y sus causas; así como realizar los análisis requeridos por los niveles superiores.
- k) Preparar y emitir los documentos y comprobantes que justifiquen el pago de las obligaciones legalmente contraídas y las que corresponda a fondos ajenos, a base de la documentación aprobada por la Directora o el Director Financiero.
- l) Formular proyectos de procedimientos, instructivos y otras normas específicas relacionadas con el desenvolvimiento de las actividades contables, especialmente a base de procesos automatizados y someterlo a conocimiento de los niveles jerárquicos superiores, previo a la aprobación de la Contraloría.
- m) Presentar informes referentes a deuda pública y fideicomisos.
- n) Participar en la elaboración del presupuesto y sus reformas.
- o) Mantener actualizados los activos de la documentación sustentatoria y de los registros patrimoniales y presupuestarios.
- p) Actualizar y mantener las debidas seguridades de los archivos automatizados que contengan información financiera-contable.
- q) Conciliar periódicamente los registros que sobre los suministros, materiales y repuestos, mantiene el subsistema de administración y control de inventarios.
- r) Recabar la información pertinente sobre los siniestros ocurridos a los bienes de la Entidad a fin de efectuar el correspondiente registro contable.
- s) Obtener del departamento de Recursos Humanos, la documentación sustentatoria sobre sueldos y salarios, retenciones judiciales, retenciones jubilares, aportes y descuento para el IESS de los servidores de la Municipalidad.
- t) Las demás que le asignare la Directora o Director Financiero en el ámbito de su competencia.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## Del Departamento de Rentas

**IG 9/10**

La Jefa o el Jefe de este Departamento debe ser un profesional Economista o Ingeniero en: Administración de Empresas, Comercial, Contabilidad y Auditoría, Finanzas o carreras afines y tener experiencia de al menos 5 años en materia tributaria.

Jerárquicamente depende de la Directora o Director Financiero.

Son funciones de este Departamento

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar la emisión de títulos de crédito, cartas de pago y especies valoradas para el cobro de ingresos corrientes; tributarios y no tributarios.
- b) Determinar el sujeto pasivo y la base imponible para el cobro de tributos.
- c) Realizar la liquidación de diferentes tributos, certificaciones para cobro.
- d) Mantener y actualizar en forma permanente el catastro de actividades económicas en la jurisdicción.
- e) Coordinar con el personal de recaudaciones la recopilación de datos para tener actualizados los catastros.
- f) Entregar títulos de créditos, especies valoradas, etc. y llevar un registro de los mismos.
- g) Reformar los títulos de crédito de acuerdo con sentencias y resoluciones.
- h) Elaborar órdenes de egreso para baja de títulos según resolución de la Dirección Financiera.
- i) Efectuar el proceso de transferencia de dominio en coordinación con otras dependencias municipales y extra municipales.
- j) Presentar informes periódicos sobre valores emitidos a la Dirección Financiera.
- k) Constatar periódicamente las especies valoradas existentes en bodega y levantar actas para proceder a la baja de especies cuyos valores se desactualizaron, en coordinación con la Dirección Financiera.
- l) Las demás que le asigne la Directora o el Director Financiero en el ámbito de su competencia.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

La Tesorera o Tesorero debe tener título profesional en Economía, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Finanzas, con experiencia de al menos 5 años en sistemas de Administración Financiera SAFI; sistema de pagos Interbancarios SPI, Contabilidad General, Gubernamental y Tributación.

Jerárquicamente depende de la Directora o Director Financiero.

Son deberes y atribuciones de la Tesorería Municipal, las siguientes:

- a) Mantener bajo custodia los títulos de crédito, especies valoradas y más valores a su cargo.
- b) Enviar a Contabilidad los comprobantes por depósitos bancarios, cheques girados y demás documentos pertinentes en forma oportuna y sistemática.
- c) Informar diariamente sobre los resultados generados en el parte diario del movimiento de caja a la Dirección Financiera adjuntando documentos de respaldo.
- d) Conferir certificaciones de no adeudar a la Municipalidad con las firmas pertinentes.
- e) Efectuar control y verificación de las recaudaciones municipales.
- f) Determinar y llevar un adecuado registro de ingresos, depósitos y egresos de dinero, especies valoradas y otros documentos de interés municipal.
- g) Preparar informes sobre garantías para mantener su vigencia.
- h) Depositar el efectivo y cheques recaudados en forma intacta e inmediata de conformidad con los reportes diarios de recaudación.
- i) Cumplir con el proceso de recuperación de cartera vencida, a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva, para el cobro de: Impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, multas, derechos, pagos ocasionados por sentencias ejecutoriadas proveídas por juez competente que obliguen a persona natural o jurídica a dichos pagos, garantías o pólizas de seguro por contratos o por cualquier otro concepto que constituyan título ejecutivo por medio del acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación, otras obligaciones expresas y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o su causante y constituyan plena prueba contra él.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>25/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



## HOJA DE MARCAS

**HM**

**Cuadro N°6:** Hoja de Marcas

MARCA	SIGNIFICADO
$\Sigma$	Sumatoria
$\checkmark$	Revisado
$\mathcal{D}_p$	Declaración presentada a tiempo
$\mathcal{P}$	Declaración no presentada a tiempo
$\square$	Declaraciones sustitutivas
$\neq$	Diferencia en declaraciones y anexos
$\infty$	Trámite del mes anterior
$\mathcal{N}$	Contabilizado No facturado
$\cdot$	Cotejado y cuadrado con reportes
$\Delta$	Cotejado y cuadrado con Reportes
$\blacktriangle$	Diferencia en Reportes
$\mathcal{A}$	Comprobantes anulados
$\mathcal{C}$	Cambio de retención
$\mathcal{T}$	Cotejado y cuadrado con declaraciones
$\mathcal{O}$	Diferencia en comprobantes de retención
$\mathcal{H}$	Hallazgo de Auditoría
$\mathcal{C}$	Hallazgo de Control interno
$\mathcal{Y}$	Incumplimiento de la normativa

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA TRIBUTARIA

PROGRAMA FASE 1: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Objetivo General:**

- ❖ Obtener información general y relevante del GAD Municipal del cantón Riobamba.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Realizar un estudio previo de las actividades del GADM del cantón Riobamba.
- ❖ Elaborar indicadores para medir la eficiencia con la que cumplen con sus obligaciones tributarias.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore la notificación de inicio de la Auditoría.	NI	M.A.N.A.	22/07/2014
2	Realice una visita previa a la institución y elaborar un informe.	VP	M.A.N.A.	28/07/2014
3	Elabore los oficios de petición de información.	PI	M.A.N.A.	04/08/2014
4	Establezca los componentes de la obligación tributaria.	CT	M.A.N.A.	05/08/2014
5	Elabore el Informe de Planeamiento de la Planificación Preliminar.	IPP	M.A.N.A.	07/08/2014

Realizado por: MANA	Fecha: 28/07/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 08/08/2014

**FASE I – PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA****PA 2/4****GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA****AUDITORÍA TRIBUTARIA****PROGRAMA FASE 1: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA****Objetivo General:**

- ❖ Realizar un Informe sobre la Evaluación de Control Interno.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Realizar cuestionarios de Control Interno a los principales funcionarios.
- ❖ Calificar la matriz de riesgos de los componentes tributarios y determinar las principales pruebas a realizar.
- ❖ Elaborar los programas de auditoría por cada componente tributario.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Prepare y aplique los cuestionarios de control interno a cada componente identificado en la Fase I.	<b>CCI</b>	M.A.N.A.	12/08/2014
2	Califique y determine los niveles de confianza y riesgo en base a los cuestionarios.	<b>NCR</b>	M.A.N.A.	19/08/2014
3	Construya la matriz de riesgo de auditoría.	<b>MRA</b>	M.A.N.A.	24/08/2014
4	Prepare los programas de auditoría por cada componente.	<b>PAT</b>	M.A.N.A.	28/08/2014
5	Realice el Informe de Control Interno.	<b>ICI</b>	M.A.N.A.	01/09/2014
6	Elabore el Informe de Planeamiento de la Planificación Específica.	<b>IPE</b>	M.A.N.A.	05/09/2014

Realizado por: **MANA** Fecha: **28/07/2014**Revisado por: **LSPR** Fecha: **08/08/2014**

**FASE II – EJECUCIÓN DE AUDITORÍA****PA 3/4****GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA****AUDITORÍA TRIBUTARIA****PROGRAMA FASE 2: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA****Objetivo General:**

- ❖ Realizar las pruebas de auditoría en base a los programas de cada componente.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Obtener evidencia a través de las técnicas de auditoría a aplicarse según los programas elaborados de cada componente de la obligación tributaria.
- ❖ Construir los hallazgos de auditoría que contengan conclusiones y recomendaciones.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore los programas de auditoría por cada componente identificado.	<b>PAT</b>	M.A.N.A.	16/09/2014
2	Aplice los procedimientos de auditoría en base a los papeles de trabajo.	<b>DF IR IV CR</b>	M.A.N.A.	22/09/2014 30/09/2014 09/10/2014 13/10/2014
3	Construya la hoja de hallazgos.	<b>HA</b>	M.A.N.A.	16//10/2014
4	Realice el análisis comparativo de los rubros examinados	<b>AC</b>	M.A.N.A.	21/10/2014

Realizado por: **MANA** Fecha: **28/07/2014**Revisado por: **LSPR** Fecha: **08/08/2014**

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA TRIBUTARIA**  
**PROGRAMA FASE III: INFORME DE AUDITORÍA**

**Objetivo General:**

- ❖ Emitir un informe final de Auditoría Tributaria Independiente, el cual contenga los hallazgos encontrados, y se emitan las debidas conclusiones y recomendaciones.

**Objetivo Específico:**

- ❖ Elaborar el acta de conferencia final, junto con el informe final.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore el Informe de Auditoría Tributaria.	IAT	M.AN.A.	26/10/2014

Realizado por: MANA	Fecha: 28/07/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 08/08/2014

EMPRESA A AUDITAR	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA</b>
COMPONENTE	<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>
PERÍODO AUDITADO	<b>ENERO 2012 – ENERO 2013</b>

# ARCHIVO

## CORRIENTE

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

**FASE I – PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA****PA 1/4****GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA****AUDITORÍA TRIBUTARIA****PROGRAMA FASE 1: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR****Objetivo General:**

- ❖ Obtener información general y relevante del GAD Municipal del cantón Riobamba.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Realizar un estudio previo de las actividades del GADM del cantón Riobamba.
- ❖ Elaborar indicadores para medir la eficiencia con la que cumplen con sus obligaciones tributarias.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore la notificación de inicio de la Auditoría.	<b>NI</b>	M.A.N.A.	28/07/2014
2	Realice una visita previa a la institución y elaborar un informe.	<b>VP</b>	M.A.N.A.	28/07/2014
3	Elabore los oficios de petición de información.	<b>PI</b>	M.A.N.A.	04/08/2014
4	Establezca los componentes de la obligación tributaria.	<b>CT</b>	M.A.N.A.	05/08/2014
5	Elabore el Informe de Planeamiento de la Planificación Preliminar.	<b>IPP</b>	M.A.N.A.	07/08/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 28/07/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 08/08/2014



Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal  
**RIOBAMBA**

**OFICIO: N° 001-EGR-AT-2014**

**Asunto: Notificación de Inicio de Auditoría**

**NI**

Riobamba, 28 de Julio de 2014

Lcda.  
Julia García  
CONTADOR GENERAL  
Presente.

De mi consideración

Mediante la presente es grato dirigirme a usted con el propósito de comunicarle el inicio de la auditoría denominada **AUDITORÍA TRIBUTARIA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA**, la misma que ya fue aprobada por la máxima autoridad para su realización. En virtud de ello una vez concluido los requisitos previos se dará paso para a desarrollar el trabajo de auditoría de acuerdo con la leyes y normas pertinentes, con el propósito de emitir un informe acerca del cumplimiento de las obligaciones tributarias del municipio; en la cual se llevarán a cabo pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustente los hallazgos encontrados.

Al mismo tiempo solicito se me facilite la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la institución, para acceder a la respectiva documentación.

Segura de contar de su valiosa colaboración, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Marcelina Namuche Arias  
EGRESADA ESPOCH

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



## VISITA PRELIMINAR

**VP 1/2**

### 1. Razón Social

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba.

Ruc: 0660000360001

### 2. Dirección

Se encuentra ubicada en la Provincia de Chimborazo, calles 5 de Junio y Veloz.

Teléfono: 2-966 000

Fax: 2 969 494

Horario de atención: Lunes a Viernes 08h00 a 12h30 y 15h30 a 18h00

Correo electrónico: [www.gadmriobamba.gob.ec](http://www.gadmriobamba.gob.ec)

### 3. Base Legal

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

#### 4. Sistema Contable

VP 2/2

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental SIG-AME, procesa la información contable que le permite generar los estados financieros mensuales, solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

##### a) Bases para la preparación de estados financieros

Los estados financieros son elaborados a base de los Principios del Sistema de Administración Financiera, Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas, Normas Técnicas de Presupuesto, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y las Normas Técnicas de Tesorería, que son de aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público no Financiero; como también el cumplimiento de procedimientos administrativos - financieros establecidos por la entidad.

##### b) Método de contabilización

El método que utiliza para el registro de las transacciones contables es el devengado, que implica que los hechos económicos se registren en el momento que ocurran, exista o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas; vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

##### c) Registros contables

La Contabilidad del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Riobamba se lleva en medios magnéticos e impresos, emite registros auxiliares, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y los estados financieros básicos.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal  
**RIOBAMBA**

**OFICIO: N° 002-EGR-AT-2014**

**Asunto: Petición de información**

**PI 1/2**

Riobamba, 28 de Julio de 2014

Lcda.  
Julia García  
CONTADOR GENERAL  
Presente.

De mi consideración

A través de la presente, y a fin de realizar el trabajo de Auditoría Tributaria encomendado, para realizar la planificación preliminar, solicito la siguiente información:

- ❖ Reseña histórica del municipio.
- ❖ Copia del RUC.
- ❖ Razón Social y datos concernientes con el municipio
- ❖ Información sobre el sistema contable
- ❖ Estructura orgánica y funcional del municipio y de la Dirección Financiera.
- ❖ Listado de los principales funcionarios.
- ❖ Listado de los proveedores.

Segura de contar de su valiosa colaboración, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Marcelina Namuche Arias  
EGRESADA ESPOCH

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/07/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal  
**RIOBAMBA**

**OFICIO: N° 003-EGR-AT-2014**

**Asunto: Petición de información**

**PI 2/2**

Riobamba, 04 de Agosto de 2014

Lcda.  
Julia García  
CONTADOR GENERAL  
Presente.

De mi consideración

A fin de realizar la Fase de Ejecución de la Auditoría Tributaria, se realizará el trabajo de campo para lo cual solicito la siguiente información:

- ❖ Auxiliar o mayor de compras.
- ❖ Declaraciones de retenciones efectuadas.
- ❖ Mayor de retenciones que han sido efectuadas.
- ❖ Declaraciones del IVA mensual.
- ❖ Declaraciones de retenciones del Impuesto a la Renta.
- ❖ Mayor de retenciones de IVA y de retenciones de Impuesto a la Renta.
- ❖ Facturas de compras.
- ❖ Roles de pago.
- ❖ Anexo RDEP.
- ❖ Recuento de documentos emitidos y anulados.

Al mismo tiempo solicito se me facilite la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la institución, para acceder a la respectiva documentación.

Segura de contar de su valiosa colaboración, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Marcelina Namuche Arias

EGRESADA ESPOCH

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>04/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## COMPONENTES DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

CT

**Cuadro N° 7:** Componentes de la obligación tributaria

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES
Área contable	Registro oportuno de la información contable.	Procedimientos contables y tributarios.
Deberes Formales	Presentación de declaraciones de impuestos a tiempo.	Declaración de obligaciones tributarias. Declaración de Anexos tributarios.
Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	Declaración mensual de Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.	Actuación como agente de retención. Procedimiento correcto de retenciones.
Impuesto al Valor Agregado	Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado.	Procedimiento de registro de información mensual del IVA.
Comprobantes de Retención	Registro de los comprobantes de retención.	Procesos internos sobre los comprobantes de retención.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>05/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



## INFORME DE PLANEAMIENTO PRELIMINAR AUDITORÍA TRIBUTARIA

**IPP 1/5**

### 1. Objetivos de la Auditoría

#### ✓ Objetivo General

Realizar una Auditoría Tributaria que permita evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

### 2. Alcance de la Auditoría

Desarrollo de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

### 3. Conocimiento de la Entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

### 4. Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, la Municipalidad de Riobamba está integrada por los siguientes niveles administrativos:

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>07/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

- ✓ **Nivel Directivo.-** Este nivel está integrado por los órganos Legislativo y Ejecutivo. El órgano Legislativo es el más alto nivel de autoridad y corresponde al Consejo Municipal, el órgano Ejecutivo está integrado por la Alcaldesa o el Alcalde del cantón.
  
- ✓ **Nivel Asesor.-** Este nivel constituye una instancia de consulta en la toma de decisiones, su función se canaliza a través de la Alcaldesa o Alcalde, quien modifica o niega los planes, programas e informes; y está integrado por:
  - a) Comisiones Permanentes.
  - b) Comisiones Especiales.
  - c) Consejos Ciudadanos.
  - d) Dirección de Planificación Territorial.
  - e) Dirección Jurídica.
  - f) Dirección de Auditoría Interna.
  - g) Departamento de Vinculación con la Comunidad.
  
- ✓ **Nivel Operativo.-** Está conformado por las áreas de apoyo administrativo y operativo.

El área de apoyo administrativo está conformada por:

- Comité Permanente de Fiestas
- Secretaría General del Consejo Cantonal
- Dirección Administrativa y Recursos Humanos (con 5 departamentos)
- Dirección Financiera, integrada por;
  - Presupuesto
  - Contabilidad
  - Rentas
  - Tesorería
  - Activos Fijos

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>07/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

- Bodega
- Compras Públicas y Adquisiciones

**IPP 3/5**

El área de apoyo operativo es la encargada de la ejecución de los planes, programas, proyectos y de cumplir los objetivos institucionales de la Municipalidad, conformada por:

- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Gestión Cultural, educativa, deportes y recreación
- Dirección de Proyectos, convenios y desarrollo económico
- Dirección de Gestión de Justicia, policía y vigilancia.

## 5. Objetivos Institucionales

- ✓ Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- ✓ Fortalecer el nivel de desempeño.
- ✓ Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- ✓ Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- ✓ Motivar al talento humano, que apunte al profesionalismo, capacitación, responsabilidad y experiencia en la gestión municipal con ética y transparencia, aplicando criterios técnicos y competentes e impulsando cambios que requiere el Gobierno Municipal del Cantón Riobamba para alcanzar el desarrollo económico y social.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>07/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>



## 6. Política Contables

IPP 4/5

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental SIG-AME, procesa la información contable que le permite generar los estados financieros mensuales, solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

### a) Método de contabilización

El método que utiliza para el registro de las transacciones contables es el devengado, que implica que los hechos económicos se registren en el momento que ocurran, exista o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas; vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

### b) Registros contables

La Contabilidad del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Riobamba se lleva en medios magnéticos e impresos, emite registros auxiliares, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y los estados financieros básicos.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>07/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

## 7. Información Requerida

**IPP 5/5**

- ❖ Auxiliar o mayor de compras.
- ❖ Declaraciones de retenciones efectuadas.
- ❖ Mayor de retenciones que han sido efectuadas.
- ❖ Declaraciones del IVA mensual.
- ❖ Declaraciones de retenciones del Impuesto a la Renta.
- ❖ Mayor de retenciones de IVA y de retenciones de Impuesto a la Renta.
- ❖ Facturas de compras.
- ❖ Roles de pago.
- ❖ Anexo RDEP.
- ❖ Recuento de documentos emitidos y anulados.

## 8. Componentes de la Obligación Tributaria

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES
Área contable	Registro oportuno de la información contable.	Procedimientos contables y tributarios.
Deberes Formales	Presentación de declaraciones de impuestos a tiempo.	Declaración de obligaciones tributarias. Declaración de Anexos tributarios.
Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	Declaración mensual de Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.	Actuación como agente de retención. Procedimiento correcto de retenciones.
Impuesto al Valor Agregado	Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado.	Procedimiento de registro de información mensual del IVA.
Comprobantes de Retención	Registro de los comprobantes de retención.	Procesos internos sobre los comprobantes de retención.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>07/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>08/08/2014</b>

**FASE I – PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA****PA 2/4****GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA****AUDITORÍA TRIBUTARIA****PROGRAMA FASE 1: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA****Objetivo General:**

- ❖ Realizar un Informe sobre la Evaluación de Control Interno.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Realizar cuestionarios de Control Interno a los principales funcionarios.
- ❖ Calificar la matriz de riesgos de los componentes tributarios y determinar las principales pruebas a realizar.
- ❖ Elaborar los programas de auditoría por cada componente tributario.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Prepare y aplique los cuestionarios de control interno a cada componente identificado en la Fase I.	<b>CCI</b>	M.A.N.A.	12/08/2014
2	Califique y determine los niveles de confianza y riesgo en base a los cuestionarios.	<b>NCR</b>	M.A.N.A.	19/08/2014
3	Construya la matriz de riesgo de auditoría.	<b>MRA</b>	M.A.N.A.	24/08/2014
4	Prepare los programas de auditoría por cada componente.	<b>PAT</b>	M.A.N.A.	28/08/2014
5	Realice el Informe de Control Interno.	<b>ICI</b>	M.A.N.A.	01/09/2014
6	Elabore el Informe de Planeamiento de la Planificación Específica.	<b>IPE</b>	M.A.N.A.	05/09/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 12/08/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 09/09/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA TRIBUTARIA**

**CCI 1/13**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2012 AL 01 DE ENERO DEL 2013**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Componente: ÁREA CONTABLE**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto, en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente?	3	4		© No se contabiliza en el período correspondiente
2	¿Las operaciones financieras están respaldadas con documentación soporte suficiente y pertinente, que facilite su verificación, comprobación y análisis?	7	0		
3	¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación sustentatoria por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?	4	3		© El archivo que existe no se encuentra ordenado de acuerdo a las fechas correspondientes.
4	¿Se registra oportunamente la información contable en los libros, en los mayores generales y auxiliares, y se contabilizan en las cuentas establecidas en el catálogo general?	3	4		© No se registra oportunamente los hechos contables en los mayores auxiliares.
5	¿Periódicamente se concilian los saldos auxiliares con las cuentas de mayor general?	2	5		© No se concilian de forma periódica los saldos de las cuentas.
6	¿Los servidores que realizan las conciliaciones, son personal independiente del registro, autorización y custodia de los recursos financieros?	4	3		© No tienen conocimiento de quien realiza las conciliaciones

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

7	¿Los formularios que se utilizan para el manejo de recursos materiales y financieros son pre impresos y pre numerados en orden correlativo y cronológico, de manera que posibilite un adecuado control?	6	1		© Los formularios no son utilizados en su orden correlativo.
8	¿Se ha asignado un servidor que realice la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes en el tiempo establecido?	4	3		© No cuenta con personal que se encargue de revisar los documentos y formularios.
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b>33✓</b>	<b>23✓</b>		

### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{33}{56} * 100$$

$$CP = 0,59 * 100$$

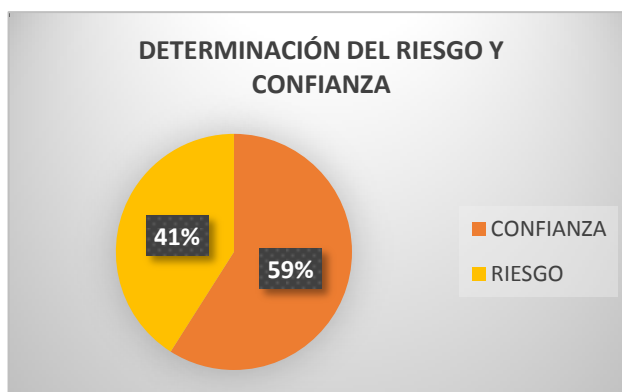
$$CP = 59\%$$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**CONFIANZA: 59%**

**RIESGO: 41%**

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**Gráfico N° 1:** Determinación Riesgo y confianza Área Contable

Se puede indicar que el componente Área Contable presenta un nivel de confianza del 59% (MODERADA) y un nivel de riesgo del 41% (BAJO). Se debe considerar que no es un riesgo significativo para el Departamento Financiero, no obstante se debe tomar en consideración lo siguiente: Las fechas de contabilización de los hechos contables, el orden del archivo en los períodos correspondientes, el registro oportuno de la información contable en los auxiliares y mayor general, la realización de conciliaciones entre las cuentas y mayores auxiliares, la falta de conocimiento del personal que realiza las conciliaciones, los formularios no son utilizados en su orden correlativo; y no se ha designado personal que se encargue de revisar los documentos y formularios en cada período.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan conciliaciones entre los valores pagados y las declaraciones de impuestos, de manera oportuna y fiable?	4	3		© No se realizan conciliaciones entre los valores registrados y declaración de impuestos.
2	¿Se ha presentado las declaraciones de los impuestos en el tiempo establecido y oportuno?	7	0		
3	¿Los datos y la información contable y presupuestaria de la cual dispone, se mantienen en forma individualizada?	7	0		
4	¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha y momento en que ocurren, dentro de cada período mensual?	1	6		© Los hechos económicos no se contabilizan en el momento oportuno.
5	¿Se conservan los registros financieros y documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad y soportes físicos; durante siete años?	0	7		© Los registros no se mantienen en forma digital.
6	¿Al momento de contraer compromisos, celebrar contratos o contraer obligaciones, éstos se los realiza primero con la respectiva certificación presupuestaria?	7	0		
7	¿Cuenta con un manual específico de contabilidad donde estén comprendidos los formularios y registros contables, que aseguren la información completa y guarden conformidad con la práctica contable?	0	7		© No cuenta con un manual específico de contabilidad en el 2012. Actualmente estructurado.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

8	¿Los documentos contenidos de cifras y registros del Sistema de Contabilidad se mantienen y conservan debidamente ordenados, foliados y numerados de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación; durante el tiempo establecido por la ley?	<b>0</b>	<b>7</b>		© Los archivos que se conservan no se encuentran debidamente ordenados.
9	¿Los archivos de la documentación contable se encuentran en lugares específicos dentro del ente financiero, y se encuentran disponibles en cualquier momento para fines de auditoría?	<b>2</b>	<b>5</b>		© La mayoría de la documentación se encuentra en una oficina de arriendo.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>28✓</b>	<b>35✓</b>		

### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{28}{63} * 100$$

$$CP = 0.44 * 100$$

$$CP = 44\%$$

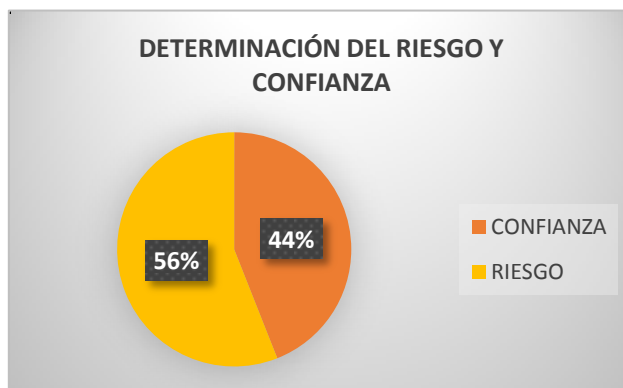
CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**CONFIANZA: 44%**

**RIESGO: 56%**

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



**Gráfico N° 2:** Determinación Riesgo y confianza Deberes Formales

Se puede indicar que el componente Deberes Formales presenta un nivel de confianza del 44% (BAJA) y un riesgo del 56% (MEDIO). Esto no es favorable para el municipio pues presenta ciertos puntos críticos como: No se realizan conciliaciones entre los valores registrados y declaración de impuestos, los hechos económicos no son contabilizados en el momento oportuno, los registros financieros y documentos de sustento no se mantienen en medios digitales imposibilitando su conservación, no cuenta con un manual específico de contabilidad o tributario, los documentos y registros no se conservan debidamente ordenados; y por último los archivos de la documentación contable no se encuentran dentro de la institución.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**Componente: RETENCIONES EN LA FUENTE  
DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**CCI 7/13**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan pruebas cruzadas de los libros contables considerando los porcentajes y las declaraciones de las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta?	1	6		© No se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones.
2	¿Actúa como agente de retención en la fuente del impuesto a la renta, aplicando los porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas?	7	0		
3	¿Se realiza la retención en la fuente en el momento del pago o crédito en cuenta, previo al registro contable del respectivo comprobante de venta, dentro del tiempo establecido?	0	7		© Se registra el comprobante contablemente, pero el pago no se lo realiza en el tiempo.
4	¿Se lleva los correspondientes registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por las mismas retenciones?	1	6		© Los registros contables no reflejan la información de forma fiel.
5	¿Se mantiene un archivo cronológico de los comprobantes de retención y de las respectivas declaraciones, que posibilite un adecuado control?	2	5		© No se mantiene un archivo cronológico de los comprobantes de retención.
6	¿Se realiza la entrega de los comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta respectivos?	7	0		
7	¿Se presenta las declaraciones mensuales de los valores retenidos en los formularios respectivos y dentro de los plazos establecidos por el Servicio de Rentas Internas?	7	0		

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

8	¿Proporciona al Servicio de Rentas Internas la información completa sobre las retenciones efectuadas que contengan: detalle del RUC, nombre o razón social del proveedor, el valor y la fecha de la transacción?	7	0		
9	¿Se le entrega al trabajador un comprobante en el que se haga constar sus ingresos percibidos y el valor del Impuesto a la Renta retenido?	7	0		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>39✓</b>	<b>24✓</b>		

### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{39}{63} * 100$$

$$CP = 0,62 * 100$$

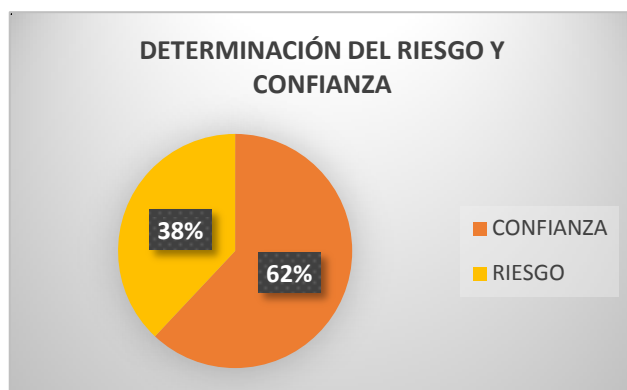
$$CP = 62\%$$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**CONFIANZA: 62%**

**RIESGO: 38%**

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**Gráfico N° 3:** Determinación Riesgo y confianza Retenciones del impuesto a la Renta

Al analizar se puede concluir que el componente de Retenciones del Impuesto a la Renta tiene un nivel de confianza del 62% (MODERADA) y un nivel de riesgo del 38% (BAJO). Lo que significa que el municipio presenta las siguientes deficiencias: No se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones, se registra el comprobante contablemente pero el pago no se lo realiza en el tiempo, los registros contables no reflejan la información de forma fiel; y por último no se mantiene un archivo cronológico de los comprobantes de retención.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan pruebas cruzadas para comparar los valores entre los libros contables y las declaraciones de IVA y sus retenciones?	1	6		© No se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones.
2	¿Se deposita las recaudaciones del Impuesto al Valor Agregado a la cuenta respectiva?	7	0		
3	¿Realizan las retenciones del Impuesto al Valor Agregado según los porcentajes establecidos por el Servicio de Rentas Internas?	7	0		
4	¿Se declaran y pagan las retenciones del impuesto al valor agregado de manera oportuna según las fechas correspondientes y formularios pertinentes?	4	3		© No se declara los valores correctos por Impuesto al Valor Agregado.
5	¿Entrega a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del Impuesto al Valor Agregado?	7	0		
6	¿Se realizan las retenciones en el momento en que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto de IVA contenido en el respectivo comprobante de venta?	0	7		© No se emite el comprobante de retención antes del pago.
7	¿Los valores por concepto de IVA pagado han sido devueltos en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas?	0	7		© Los trámites de devolución de IVA no se realizaron de forma eficiente.
<b>TOTAL Σ</b>		<b>26</b> ✓	<b>23</b> ✓		

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

CCI 11/13

$$CP = \frac{26}{49} * 100$$

$$CP = 0,53 * 100$$

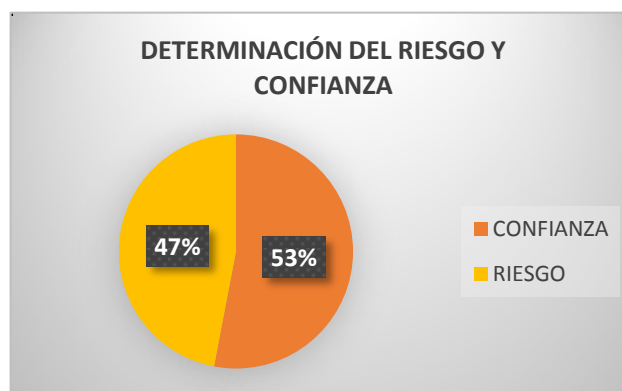
$$CP = 53\%$$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**Gráfico N° 4:** Determinación Riesgo y confianza al Impuesto al valor agregado

**CONFIANZA: 53%**

**RIESGO: 47%**



Se puede identificar que el componente del Impuesto al Valor Agregado presenta un nivel de confianza del 53% (MODERADA) y el nivel de riesgo es del 47% (BAJO). Existiendo puntos críticos como son: No se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones, no se declara los valores correctos por Impuesto al Valor Agregado, se entrega el comprobante de retención de las retenciones del IVA sin antes de efectuarse el pago respectivo; y por último los trámites de devolución de IVA no se realizaron de forma eficiente.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**Componente: COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

**CCI 12/13**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se emite el comprobante de retención al proveedor en el momento en que se realice el pago o se acredite en cuenta, dentro de los cinco días hábiles?	0	7		© No se emite el comprobante de retención antes del pago.
2	¿Los comprobantes de retención en la fuente cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de comprobantes de venta, retención y complementarios?	5	2		© No cumple con los requisitos establecidos.
3	¿Se conserva los comprobantes de retención durante un plazo mínimo de siete años, de acuerdo con el Código Tributario?	3	4		© No se conservan los comprobantes de retención por el tiempo establecido.
4	¿Realiza los comprobantes de retenciones por medios electrónicos?	0	7		© No se realiza comprobantes por medio electrónico.
5	Si la respuesta anterior es positiva: ¿Mantiene el archivo magnético de todos los documentos en la forma que lo determina el Servicio de Rentas Internas?	0	0	7	
6	¿Ha cumplido con la presentación, declaración y entrega de comprobantes de retención, del impuesto al valor agregado y de las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y del IVA?	7	0		
7	¿Tiene conocimiento de las sanciones, intereses y multas; a las que está expuesto el GADM Riobamba si incumple con la presentación de las declaraciones, entrega de comprobantes de retención y presentación tardía de los formularios?	2	5		© No se tienen conocimientos básicos sobre las multas y sanciones por incumplimientos.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>17</b> ✓	<b>25</b> ✓	<b>7</b> ✓	

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

CCI 13/13

$$CP = \frac{17}{42} * 100$$

$$CP = 0,40 * 100$$

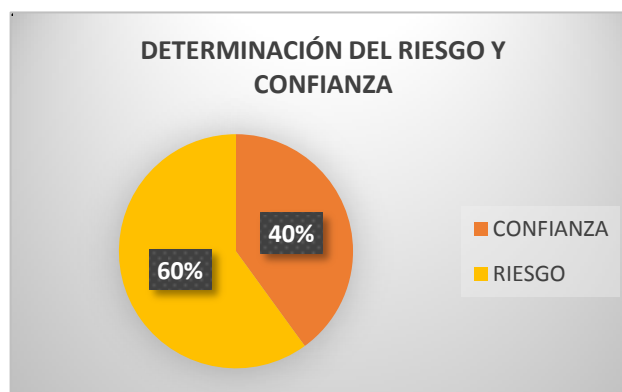
$$CP = 40\%$$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

**Gráfico N° 5:** Determinación Riesgo y confianza Comprobantes de retención

**CONFIANZA: 40%**

**RIESGO: 60%**



Se puede concluir que el componente Comprobantes de Retención, presenta un nivel de confianza del 40% (BAJA) y el nivel de riesgo equivale al 60% (MEDIO). Lo cual indica que el municipio presenta ciertas debilidades: No se emite el comprobante de retención antes del pago, los comprobantes de retención no cumplen con los requisitos establecidos, no se conservan los comprobantes de retención por el tiempo establecido, no se realizan los comprobantes de retención por medio electrónico; y por último los funcionarios no tienen conocimientos básicos sobre las multas y sanciones por incumplimientos.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



**CALIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA  
Y RIESGO GLOBAL**

**NCR 1/2**

COMPONENTES	PONDERACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	%	NIVEL DE RIESGO	%
Área contable	15%	59%	8,85%	41%	6,15%
Deberes formales	25%	44%	11%	56%	14%
Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta	20%	62%	12,40%	38%	7,60%
Impuesto al Valor Agregado	20%	53%	10,60%	47%	9,40%
Comprobantes de retención	20%	40%	8%	60%	12%
<b>TOTALES</b>	100%		<b>50,85%</b>		<b>49,15%</b>

<b>CONFIANZA</b>		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
<b>RIESGO</b>		

**NIVEL DE CONFIANZA: 51 %**

**NIVEL DE RIESGO: 49 %**

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**Gráfico N° 6:** Determinación Riesgo y confianza Global

Al analizar en su forma global la determinación del nivel de confianza y riesgo de los componentes de la obligación tributaria se puede concluir que, el GADM de Riobamba presenta un nivel de confianza del 51% correspondiendo a un nivel MODERADA y su nivel de riesgo equivale a un 49% que significa un riesgo BAJO.

Por lo tanto en la Evaluación de Control Interno se puede deducir que el municipio se encuentra en un nivel de confianza MODERADA, presentado riesgos en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias dentro de sus cinco componentes determinados, que serán necesarios tomarlos en cuenta y realizar las debidas pruebas de auditoría para detectar los errores y deficiencias.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

# MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA

**MRA 1/5**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA
<p><b><u>ÁREA CONTABLE</u></b></p> <p><b>CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS HECHOS CONTABLES</b></p>	<p><b>CONTROL BAJO 41 %</b></p> <p>El municipio cumple con nivel de confianza moderada, no obstante se ha detectado ciertas falencias: Las fechas de contabilización de los hechos contables, el orden del archivo en los períodos correspondientes, el registro oportuno de la información contable en los auxiliares y mayor general, la realización de conciliaciones entre las cuentas y mayores auxiliares, la falta de conocimiento del personal que realiza las conciliaciones, los formularios no son utilizados en su orden correlativo; y la designación de personal que se encargue de revisar los documentos y formularios en cada período.</p>	<p>Revisar mediante la ejecución de la auditoría la correcta contabilización y registro de los hechos contables y sus mayores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar mediante la auditoría, a través de los mayores auxiliares y los reportes contables las fechas de contabilización, el correcto registro de los hechos contables, comprobar si se han realizado conciliaciones de saldos de las cuentas, y la existencia de personal independiente que se encargue de la revisión de los documentos y formularios.</li> </ul>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

# MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA

**MRA 2/5**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA
<p><b><u>DEBERES FORMALES TRIBUTARIOS</u></b></p> <p><b>PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b></p>	<p><b>CONTROL MEDIO 56 %</b></p> <p>El municipio mantiene un nivel de confianza bajo, presentando las siguientes deficiencias: No se realizan conciliaciones entre los valores registrados y declaración de impuestos, los hechos económicos no son contabilizados en el momento oportuno, los registros financieros y documentos de sustento no se mantienen en medios digitales imposibilitando su conservación, no cuenta con un manual específico de contabilidad o tributario que contenga los formularios y registros contables, los documentos y registros no se conservan debidamente ordenados; y por último los archivos de la documentación contable no se encuentran dentro de la institución.</p>	<p>Vigilar que se cumpla con las leyes y normas, en cuanto a la conciliación de declaraciones de impuestos y su registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el registro oportuno de los hechos contables y su correcta conservación de los documentos de sustento.</li> <li>• Conciliar los valores de las declaraciones tributarias con los formularios y anexos.</li> <li>• Verificar que las declaraciones de los impuestos se hayan realizado en el tiempo establecido.</li> </ul>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

<b><u>RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA</u></b>	<b>CONTROL                      BAJO 38%</b>		
<b>DECLARACIÓN MENSUAL DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA</b>	<p>El municipio presenta un nivel de confianza moderada actuando como agente de retención realizando las declaraciones del Impuesto a la Renta en los porcentajes establecidos y en los formularios respectivos. Sin embargo presenta falencias en lo siguiente: No se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones, se registra el comprobante contablemente pero el pago no se lo realiza en el tiempo respectivo, los registros contables no reflejan la información de forma fiel y oportuna; y por último no se mantiene un archivo cronológico de los comprobantes de retención.</p>	<p>Revisar que se hayan cumplido con las declaraciones y registros contables.</p> <p>Efectuar una revisión de los porcentajes de retención en la fuente que han sido aplicados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las retenciones se hayan presentado dentro del plazo legal.</li> <li>• Verificar si los porcentajes de retención aplicados a cada transacción es el correcto. A través de una muestra se determinará físicamente que los valores se encuentren correctos en los comprobantes de retención.</li> <li>• Verificar el orden cronológico de los comprobantes de retención y de sus anulados a través de una muestra.</li> <li>• Verificar que las declaraciones realizadas en el año 2012 sea la correcta, comparando con los mayores y anexos.</li> <li>• Comprobar a través de los roles de pago que las retenciones realizadas a los trabajadores estén de acuerdo con el anexo RDEP declarado.</li> </ul>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

<p><b><u>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</u></b></p> <p><b>DECLARACIÓN MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b></p>	<p><b>CONTROL BAJO 47%</b></p> <p>El municipio presenta un nivel de confianza moderado cumpliendo con presentar a tiempo las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, las retenciones de IVA se realizan según la normativa legal, sin embargo presenta fallencias como: no se han realizado pruebas cruzadas sobre los registros contables y las declaraciones, no se declara los valores correctos por Impuesto al Valor Agregado, se realiza el comprobante de retención de las retenciones del IVA antes de efectuarse el pago respectivo; y por último los trámites de devolución de IVA no se realizaron de forma eficiente.</p>	<p>Conciliar las declaraciones de IVA con las retenciones, y determinar que se encuentren correctas.</p> <p>Efectuar una revisión de los porcentajes de retención en la fuente que han sido aplicados. Revisar el proceso de la devolución del IVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las declaraciones de IVA y sus respectivas retenciones se realizaron en el tiempo legal establecido.</li> <li>• Verificar el cálculo del IVA con las ventas realizadas y su correcta declaración en el formulario.</li> <li>• Verificar el correcto cálculo de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado que efectuó el municipio en las compras. A través de una muestra se determinará físicamente que los valores se encuentren correctos en los comprobantes de retención.</li> <li>• Verificar el correcto cálculo de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado que efectuó el municipio en las compras. A través de una muestra se determinará físicamente que los valores se encuentren correctos en los comprobantes de retención.</li> <li>• Verificar la correcta devolución del Impuesto al Valor Agregado y el trámite seguido.</li> </ul>
--	---	--	---

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

<u>COMPROBANTES DE RETENCIÓN</u>	CONTROL MEDIO 60%		
<p><b>REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN</b></p>	<p>El municipio muestra un nivel de confianza baja, dentro de los cuales se presentaron ciertas falencias: No se emite el comprobante de retención previo a realizarse el pago, los comprobantes de retención no cumplen con los requisitos establecidos no se conservan los comprobantes de retención por el tiempo establecido, no se realizan los comprobantes de retención por medio electrónico; y por último los funcionarios no tienen conocimientos básicos sobre las multas y sanciones por incumplimientos.</p>	<p>Realizar una revisión a los comprobantes de retención verificando que cumplan con los requisitos establecidos y su autenticidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el comprobante retención correspondiente cumpla con los requisitos establecidos por la ley, a través de una muestra.</li> </ul>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: DEBERES FORMALES

**Objetivo General:**

- ❖ Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales, la presentación y liquidación de sus declaraciones tributarias, así como el adecuado manejo de los comprobantes de retención.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Verificar que los registros de encuentren contabilizados.
- ❖ Comparar las declaraciones en formularios y anexos respectivos.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Concilie los valores de las declaraciones tributarias con los formularios y anexos.	<b>DF1</b>	M.A.N.A.	24/09/2014
2	Verifique que las declaraciones de los impuestos se hayan realizado de manera correcta y en el tiempo establecido.	<b>DF2</b>	M.A.N.A.	27/09/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 28/08/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 09/09/2014



## AUDITORÍA TRIBUTARIA

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: RETENCIONES DEL  
IMPUESTO A LA RENTA**Objetivo General:**

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuente con los registros contables y con las declaraciones mensuales de las retenciones.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Verificar que se cumpla las obligaciones como agente de retención.
- ❖ Revisar si se ha realizado las retenciones al personal y el anexo RDEP.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verifique que las retenciones se hayan presentado dentro del plazo legal.	IR1	M.A.N.A.	01/10/2014
2	Verifique si los porcentajes de retención aplicados a cada transacción sean los correctos.	IR2	M.A.N.A.	02/10/2014
3	Verifique los valores en los comprobantes de retención.	IR2	M.A.N.A.	02/10/2014
4	Concilie las declaraciones realizadas en el año 2012, comparando con los registros de los mayores y anexos.	IR3	M.A.N.A.	04/10/2014
5	Verifique a través de los roles de pago que las retenciones realizadas a los trabajadores estén de acuerdo con el anexo RDEP declarado.	IR5	M.A.N.A.	06/10/2014

Realizado por: MANA Fecha: 28/08/2014

Revisado por: LSPR Fecha: 09/09/2014

**Objetivo General:**

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuente con los registros contables y con las declaraciones mensuales del IVA.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Comparar valores correspondientes a las declaraciones y registros.
- ❖ Analizar el proceso y la correcta devolución del IVA.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verifique que las declaraciones de IVA y sus respectivas retenciones se realizaron en el tiempo legal establecido.	IV1	M.A.N.A.	09/10/2014
2	Concilie las declaraciones del IVA en compras con los registros de mayores y anexos.	IV2	M.A.N.A.	09/10/2014
3	Concilie las declaraciones del IVA en ventas con los registros de mayores y anexos.	IV3	M.A.N.A.	11/10/2014
4	Verifique el correcto cálculo de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado.	IV4	M.A.N.A.	11/10/2014
5	Concilie las declaraciones realizadas sobre las retenciones en la fuente del IVA en el año 2012, comparando con anexos y formularios.	IV4	M.A.N.A.	12/10/2014
6	Verifique la correcta devolución del Impuesto al Valor Agregado.	IV5	M.A.N.A.	12/10/2014

Realizado por: MANA Fecha: 28/08/2014

Revisado por: LSPR Fecha: 09/09/2014

**PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: COMPROBANTES DE  
RETENCIÓN**

**Objetivo General:**

- ❖ Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Reconocer la correcta emisión de los comprobantes de retención.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verifique mediante una muestra que los comprobantes de retención correspondientes cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de los comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.	<b>CR</b>	M.A.N.A.	14/10/2014
2	Verifique el orden correlativo y cronológico de los comprobantes de retención.	<b>CR</b>	M.A.N.A.	14/10/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/08/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



## INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ICI 1/9**

Riobamba, 11 de Agosto de 2014

Lcda.  
Julia García  
CONTADOR GENERAL  
Presente.

De mi consideración:

El propósito general de la presente Auditoría fue determinar el nivel cumplimiento de las obligaciones tributarias, verificando que se cumplan con las debidas declaraciones y registro de las mismas en el tiempo oportuno, identificando sus falencias que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y logro de los objetivos de las institución.

El trabajo desarrollado consistió básicamente en evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias que el municipio presenta ante el Servicio de Rentas Internas. Se realizó de acuerdo con las principales leyes, reglamentos y normativas tributarias actuales.

En función de los objetivos definidos para realizar la Auditoría, a continuación se exponen los resultados obtenidos por cada componente tributario analizado:

### 1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

#### a) SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

De la evaluación efectuada se evidenció que en el Departamento Financiero no se realizan rotación a las servidoras y servidores, de tal manera que amplíen sus conocimientos y experiencias, disminuyan los errores y evitar la existencia de personal indispensable.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

En el municipio los servidores no realizan cambios periódicos de tareas en sus funciones similares como las de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros.

Por lo antes expuesto no se aplicó las Normas de Control Interno 407-07 **Rotación de Personal**: “Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.” y la 401-01 **Separación de funciones y Rotación de labores**: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.”

La falta de separación y rotación de funciones imposibilitó a que los servidores tengan mayores conocimientos sobre las distintas áreas del departamento y puedan ejercer diferentes tareas y funciones.

## Conclusión

En el Departamento Financiero no se realiza rotaciones ni separación de funciones a los servidores, permitiendo que su personal no se encuentre con conocimientos amplios, tenga mayor experiencia y pueda ejercer diferentes tareas.

## Recomendación

### Al Director Financiero

Dispondrá mediante reglamento interno y manual de funciones del departamento financiero a cada servidor rotaciones y separación de funciones o responsabilidades diferentes a las que ya realiza.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## b) CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

ICI 3/9

Como resultado de la evaluación de control interno efectuada al departamento financiero se constató que ésta entidad no ha proporcionado capacitaciones, entrenamiento y desarrollo profesional a los servidores en cuanto a temas tributarios, en forma constante y progresiva, que permita obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Lo antes mencionado no se aplicó conforme lo establece la Norma de Control Interno 407-06 **Capacitación y entrenamiento continuo**: *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”*

La falta de capacitación y entrenamiento a los servidores, ocasionó que no estén actualizados con las normativas tributarias o prácticas contables, que permitan al servidor impartir conocimientos al resto del personal.

### Conclusión

En el departamento financiero no se ha realizado capacitaciones al personal sobre temas tributarios, impidiendo que los servidores se encuentren adiestrados y actualizados; mejorando y elevando las competencias de conocimientos, habilidades y responsabilidades del personal.

### Recomendación

#### Al Director Financiero

Formulará un Plan de Capacitación al personal del departamento financiero, que responda a las necesidades de las y los servidores, que estará directamente relacionado con el puesto que desempeña; a fin de contribuir con el mejoramiento de los conocimientos y habilidades del personal así como al desarrollo de la entidad.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

### c) PERFIL DEL PERSONAL

ICI 4/9

De la evaluación efectuada al control interno se evidenció que los servidores del departamento financiero no tiene un perfil profesional de acuerdo con sus labores realizadas. Para lo cual no se estableció los perfiles de competencias acorde con las funciones y responsabilidades asignadas para cada puesto de trabajo, que permita asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente de sus responsabilidades individuales.

Por lo antes expuesto no se consideró cumplir conforme lo establece la Norma de Control Interno 200-06 **Competencia Profesional**: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.”

La falta de establecer un perfil de puestos por competencias, no permitió a los servidores del departamento financiero contar con una adecuada distribución del personal conforme a sus conocimientos, destrezas y competencias profesionales requeridas, que permita el mejoramiento de los procesos y el desempeño de sus funciones.

### Conclusión

En el departamento financiero los servidores no mantienen un perfil profesional acorde con las funciones y responsabilidades que desempeñan, lo que no permite asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente de su desempeño.

### Recomendación

#### Al Director Financiero

Formulará para cada cargo los niveles de competencia profesional de los servidores, así como los procedimientos de actualización y mejoramiento conforme a la experiencia, capacidad individual, funciones y responsabilidades asignadas.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## 2. ÁREA CONTABLE, DEBERES FORMALES, RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

### LOS REGISTROS CONTABLES NO SE MANTINEN EN MEDIOS DIGITALES

Como resultado de la evaluación de control interno se evidenció que no se conservan los correspondientes registros contables por las retenciones efectuadas del impuesto a la renta y del impuesto al valor agregado que reflejen la información fiel y oportuna de los hechos contables, y los documentos de sustento correspondientes no se mantienen en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad; lo que imposibilita una mayor seguridad en cuanto a la conservación de los registros contables y documentos soporte.

Por lo antes mencionado no se consideró lo expuesto en el Art. 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que indica: *“Retención de documentos y registros.- Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales, confirma electrónica de responsabilidad, y de ser el caso los soportes físicos.”*.

La falta de no establecer que se mantenga los registros contables y documentos sustentatorios, imposibilita un adecuado control y que la entidad en casos fortuitos de pérdidas o extravíos de los documentos no tenga respaldo alguno.

### Conclusión

Los registros por las retenciones efectuadas no reflejan la información fiel de los hechos contables, y éstos no se mantienen en medios digitales, lo que no permite una mayor seguridad y resguardo del archivo.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



**Al Directos Financiero**

En coordinación con la contadora, establecerán un procedimiento para disponer que los registros financieros y sus documentos de sustento correspondientes se mantengan en medios digitales y con firmas de responsabilidad.

**NO SE CONSERVA LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE DURANTE EL  
TIEMPO ESTABLECIDO**

Del análisis realizado de la evaluación de control interno se evidenció que los archivos que permanecen en la oficina de arriendo (por motivos de espacio) no se encuentran debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación.

De los antes expuesto no se consideró lo manifestado en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.21.3 ***Mantenimientos de documentos y registros*** que indica: “*Los documentos contentivos de cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad en las instituciones del Sector Público, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación, durante al menos 10 años. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados juntos, o debidamente referenciados.*

*Los archivos de la documentación contable son propiedad de cada ente financiero y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente.*

*La documentación fuente, registros y archivos del sistema de contabilidad estarán disponibles, en cualquier momento, para fines de auditoría.”; y en la Norma de Control Interno 405-04 **Documentación de Respaldo y su archivo** que indica: “...Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes...”.*

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

La falta de un archivo que facilite la conservación de la documentación sustentatoria, no permite disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.

## Conclusión

No se dispuso de un procedimiento para la conservación de los archivos y documentos de respaldo que se mantengan en orden cronológico y secuencial, que permita la disponibilidad de acciones de verificación o de auditorías y el seguimiento de las operaciones antes, durante o después de su realización.

## Recomendación

### Al Director Financiero

En coordinación con la contadora, establecerán un procedimiento donde se considere archivar los registros y documentos soporte durante el tiempo establecido por la ley, de tal forma que permita su identificación y facilite su verificación.

## NO CUENTA CON UN MANUAL TRIBUTARIO DE CONTABILIDAD

Al realizar la evaluación de control interno se evidenció que no se mantiene un manual específico de contabilidad, que comprenda los formularios y registros contables de las obligaciones tributarias y cumpla con las necesidades específicas.

Por lo mencionado se inobservó la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.21 **Documentación, Formularios y Registros Contables** que indica: “...Los formularios y registros contables estarán comprendidos y explicados dentro del manual específico de contabilidad de cada ente financiero, serán diseñados según sus necesidades específicas, asegurarán información completa, guardarán sencillez y claridad y preverán solo el número indispensable de copias; en todo caso, guardarán conformidad con la práctica contable de general aceptación...”.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

La falta de Manual Tributario de Contabilidad imposibilita un buen registro de las operaciones financieras y realizar el efectivo cumplimiento de la normativa legal.

### Conclusión

No se elaboró un Manual Tributario de Contabilidad que comprenda los formularios y registros contables, que permita a los servidores tener un sustento sobre los procesos a realizarse y la normativa legal a aplicarse.

### Recomendación

#### Al Director Financiero

Dispondrá se elabore un Manual Tributario de Contabilidad que contenga los procesos a realizarse sobre los formularios y registros contables, con fines y necesidades específicas, mismo que deberá ser divulgado por todo el personal para que tengan conocimiento y lo ejecuten.

### MOMENTO DE LA RETENCIÓN

Como resultado de la evaluación de control interno se evidenció que el municipio entrega el comprobante de retención por concepto de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta y de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 5 días hábiles a su respectivo proveedor, sin antes haber realizado el pago del comprobante de venta (el mismo que lo realiza entre los 5 a 10 días de realizada la compra).

No se consideró lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno que indica: *“La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención...”*;

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

y los Arts. 95 y 148 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno que indica: *“La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Se entenderá que la retención ha sido efectuada dentro del plazo de cinco días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta. El agente de retención deberá depositar los valores retenidos en una entidad autorizada para recaudar tributos, de acuerdo a la forma y plazo establecidos en el presente reglamento. Para los efectos de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento, se entenderá que se ha acreditado en cuenta, el momento en el que se realice el registro contable del respectivo comprobante de venta.”* y *“La retención deberá realizarse en el momento en el que se pague o acredite en cuenta el valor por concepto de IVA contenido en el respectivo comprobante de venta, lo que ocurra primero, en el mismo término previsto para la retención en la fuente de Impuesto a la Renta...”*; respectivamente.

## Conclusión

No se realiza el pago del comprobante de venta antes de entregar al proveedor el respectivo comprobante de retención por concepto de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta y retenciones por el Impuesto al Valor Agregado.

## Recomendación

### Al Director Financiero

Coordine con la contadora el cumplimiento de la normativa legal de los respectivos procesos para el pago del comprobante de venta en el momento de realizar y entregar el comprobante de retención.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



## INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA AUDITORÍA TRIBUTARIA

**IPE 1/4**

### 1. Objetivos de la Auditoría

#### ✓ Objetivo General

Realizar una Auditoría Tributaria que permita evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

### 2. Alcance de la Auditoría

Desarrollo de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

### 3. Objetivos Específicos por Componentes

#### a) Deberes Formales

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales, la presentación y liquidación de sus declaraciones tributarias, así como el adecuado manejo de los comprobantes de retención.

#### b) Retenciones del Impuesto a la Renta

- Determinar la exactitud y veracidad de la información fuente con los registros contables y con las declaraciones mensuales de las retenciones.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>05/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**c) Impuesto al Valor Agregado**

- Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales del IVA.

**d) Comprobantes de Retención**

- Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento.

**4. Normativa Aplicable**

La normativa para la realización de la Auditoría Tributaria que se utilizó es la siguiente:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008 (Registro Oficial #449)
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno (Codificación No. 2004-026)
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización
- ✓ Código Tributario (Codificación No 2005-09)
- ✓ Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Normas de Control Interno
- ✓ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto No 374)

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>05/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

## 5. CALIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL

**IPE 3/4**

COMPONENTES	PONDERACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA	%	NIVEL DE RIESGO	%
Área contable	15%	59%	8,85%	41%	6,15%
Deberes formales	25%	44%	11%	56%	14%
Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta	20%	62%	12,40%	38%	7,60%
Impuesto al Valor Agregado	20%	53%	10,60%	47%	9,40%
Comprobantes de retención	20%	40%	8%	60%	12%
<b>TOTALES</b>	100%		<b>50,85%</b>		<b>49,15%</b>

Al analizar en su forma global la determinación del nivel de confianza y riesgo de los componentes de la obligación tributaria se puede concluir que, el GADM de Riobamba presenta un nivel de confianza del 51% correspondiendo a un nivel MODERADA y su nivel de riesgo equivale a un 49% que significa un riesgo BAJO.

Por lo tanto en la Evaluación de Control Interno se puede deducir que el municipio se encuentra en un nivel de confianza MODERADA, presentado riesgos en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias dentro de sus cinco componentes determinados, que serán necesarios tomarlos en cuenta y realizar las debidas pruebas de auditoría para detectar los errores y deficiencias.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>05/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>

**6. Recursos Humanos**

- a) Director y miembro de Tesis, quienes actúan como supervisores de la Auditoría.
- b) La Autora investigadora Egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría.

**7. Distribución del Tiempo****FASE 1 Planificación Preliminar**

2 semanas

Se establece los objetivos y estrategias de la auditoría, documentación e información necesaria para la elaboración del archivo permanente.

**Planificación Específica**

3 semanas

Planificación de los programas por componentes tributarios, evaluación preliminar y diagnóstico, niveles de confianza y riesgo, unidad de muestreo e informe de planeamiento.

**FASE 2 Ejecución de la Auditoría**

6 semanas

Elaboración de los papeles de trabajo y elaboración de la hoja de hallazgos encontrados.

**FASE 3 Informe de Auditoría**

3 semanas

Elaboración del informe de auditoría.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>05/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>09/09/2014</b>



**FASE II – EJECUCIÓN DE AUDITORÍA****PA 3/4****GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA****AUDITORÍA TRIBUTARIA****PROGRAMA FASE 2: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA****Objetivo General:**

- ❖ Realizar las pruebas de auditoría en base a los programas de cada componente.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Obtener evidencia a través de las técnicas de auditoría a aplicarse según los programas elaborados de cada componente de la obligación tributaria.
- ❖ Construir los hallazgos de auditoría que contengan conclusiones y recomendaciones.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore los programas de auditoría por cada componente identificado.	<b>PAT</b>	M.A.N.A.	16/09/2014
2	Aplique los procedimientos de auditoría en base a los papeles de trabajo.	<b>DF IR IV CR</b>	M.A.N.A.	22/09/2014 30/09/2014 09/10/2014 13/10/2014
3	Construya la hoja de hallazgos.	<b>HA</b>	M.A.N.A.	16//10/2014
4	Realice el análisis comparativo de los rubros examinados	<b>AC</b>	M.A.N.A.	21/10/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 16/09/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 24/10/2014

## PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: DEBERES FORMALES

**Objetivo General:**

- ❖ Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales, la presentación y liquidación de sus declaraciones tributarias, así como el adecuado manejo de los comprobantes de retención.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Verificar que los registros de encuentren contabilizados.
- ❖ Comparar las declaraciones en formularios y anexos respectivos.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Concilie los valores de las declaraciones tributarias con los formularios y anexos.	<b>DF1</b>	M.A.N.A.	24/09/2014
2	Verifique que las declaraciones de los impuestos se hayan realizado de manera correcta y en el tiempo establecido.	<b>DF2</b>	M.A.N.A.	27/09/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 24/09/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 24/10/2014



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**DF1 1/3**

Concilie los valores de las declaraciones tributarias con los formularios y anexos.

### COMPRAS

MESES	FORMULARIO Y ANEXO								DIFERENCIA		
	ATS				104						
	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIF A 0%	TARIFA 12%	IVA 12%
ENERO	7.240,23	168.528,70	20.223,36		7.240,23	168.528,70	20.223,44		0,00	0,00	0,08
FEBRERO	12.012,52	633.997,22	76.079,55	499,00	12.012,52	633.997,22	76.079,67	499,00	0,00	0,00	0,12
MARZO	22.421,17	728.005,79	87.360,63	308,00	22.421,17	728.005,79	87.360,70	308,00	0,00	0,00	0,06
ABRIL	19.705,87	424.271,00	50.912,49	400,00	19.705,87	424.271,00	50.912,52	400,00	0,00	0,00	0,03
MAYO	23.866,75	367.383,09	44.085,82		23.866,75	367.383,09	44.085,97		0,00	0,00	0,15
JUNIO	11.545,50	667.563,65	80.107,52		11.545,50	665.295,08	79.835,41		0,00	2.268,57	≠ 272,11
JULIO	20.846,64	606.417,60	72.770,03		20.846,64	606.417,60	72.770,03		0,00	0,00	0,00
AGOSTO	9.677,67	813.752,12	97.650,13		9.677,67	813.752,12	97.650,25		0,00	0,00	0,12
SEPTIEMBRE	44.122,81	568.218,81	68.186,20		44.122,81	568.218,81	68.186,20		0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	12.765,09	1.463.152,58	175.578,19		12.765,09	1.522.488,58	182.698,63		0,00	59.336,00	≠ 7.120,32
NOVIEMBRE	44.602,68	516.054,37	61.926,40		44.602,68	516.054,37	61.926,52		0,00	0,00	0,12
DICIEMBRE	36.301,80	2.023.182,02	242.781,79	1.371,00	36.301,80	2.023.182,02	242.781,84	1.371,00	0,00	0,00	0,05
TOTAL	₡ 265.108,73	≠ 8.980.526,95 H	≠ 1.077.662,11 H	₡ 2.578,00	₡265.108,73	≠ 9.037.594,38 H	≠ 1.084.511,18 H	₡ 2.578,00	₡ 0,00	≠ 61.604,57 H	≠ 7.392,43 H

**₡** Cotejado y cuadrado con declaraciones

**≠** Diferencia entre declaraciones y anexos

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



VENTAS

MESES	FORMULARIO Y ANEXO								DIFERENCIA		
	ATS				104						
	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%
ENERO	10.595,09	32.374,73	3.884,97		10.595,09	32.374,73	3.884,97		0,00	0,00	0,00
FEBRERO	11.453,62	29.208,25	3.504,99		11.453,62	29.208,25	3.504,99		0,00	0,00	0,00
MARZO	13.092,05	24.662,56	2.959,51		13.092,05	24.662,56	2.959,51		0,00	0,00	0,00
ABRIL	8.839,96	20.719,40	2.486,33		8.839,96	20.719,42	2.486,33		0,00	-0,02	0,00
MAYO	169.348,17	35.113,84	4.213,66		169.348,17	35.113,83	4.213,66		0,00	0,01	0,00
JUNIO	167.670,77	26.456,62	3.174,79		167.670,77	26.456,62	3.174,79		0,00	0,00	0,00
JULIO	174.139,98	43.723,27	5.246,79		174.139,98	43.723,27	5.246,79		0,00	0,00	0,00
AGOSTO	173.429,64	33.771,26	4.052,55		173.429,64	33.771,26	4.052,55		0,00	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	165.286,90	26.635,02	3.196,20		165.286,90	26.635,02	3.196,20		0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	184.701,13	42.320,43	5.078,45		184.701,13	42.320,42	5.078,45		0,00	0,01	0,00
NOVIEMBRE	203.281,84	24.553,28	2.946,39		203.281,84	24.553,28	2.946,39		0,00	0,00	0,00
DICIEMBRE	176.304,60	19.041,56	2.284,99		176.304,60	19.041,56	2.284,99		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>₺ 1.458.143,75</b>	<b>₺ 358.580,22</b>	<b>₺ 43.029,62</b>		<b>₺ 1.458.143,75</b>	<b>₺ 358.580,22</b>	<b>₺ 43.029,62</b>		<b>₺ 0,00</b>	<b>₺ 0,00</b>	<b>₺ 0,00</b>

₺ Cotejado y cuadrado con declaraciones

≠ Diferencia entre declaraciones y anexos

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



**DF1 3/3**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta**

MESES	FORMULARIO Y ANEXO				DIFERENCIAS	
	ATS		103	104		
	RETENC. IR	RETENC. IVA	RETENC. IR	RETENC. IVA	RETENC. IR	RETENC. IVA
ENERO	1.699,02	5.429,91	1.699,01	5.429,91	0,01	0,00
FEBRERO	6.870,23	23.394,09	6.870,15	23.394,09	0,08	0,00
MARZO	8.347,36	25.584,55	8.347,29	25.584,55	0,07	0,00
ABRIL	4.646,23	15.900,51	4.646,20	15.900,51	0,03	0,00
MAYO	6.945,06	15.737,79	6.945,06	15.737,79	0,00	0,00
JUNIO	<b>7.346,30</b>	24.862,67	<b>7.323,62</b>	24.862,67	<b>≠ 22,68</b>	0,00
JULIO	9.636,21	24.108,53	9.636,21	24.108,53	0,00	0,00
AGOSTO	12.823,00	30.937,44	12.823,00	30.937,44	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	7.440,93	13.576,48	7.440,93	13.576,48	0,00	0,00
OCTUBRE	70.560,64	109.272,20	70.560,64	109.272,20	0,00	0,00
NOVIEMBRE	9.073,17	22.214,41	9.073,13	22.214,41	0,10	0,00
DICIEMBRE	22.578,26	54.285,02	22.578,16	54.285,02	0,04	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>≠ 167.966,41</b>	<b>₺ 365.303,60</b>	<b>≠ 167.943,37</b>	<b>₺ 365.303,60</b>	<b>≠ 22,68</b> <b>H</b>	<b>₺ 0,00</b>

**₺** Cotejado y cuadrado con declaraciones

**≠** Diferencia entre declaraciones y anexos

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>24/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

✚ Verifique que las declaraciones de los impuestos se hayan realizado en el tiempo establecido.

FORMULARIO			103				
MESES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO	ORIGINAL	SUSTITUTIVA	FECHA SUSTITUTIVA	OBSERVACIONES
ENERO	28/02/2012	28/02/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1	0		
FEBRERO	28/03/2012	28/03/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1	0		
MARZO	27/04/2012	28/04/2012	<i>D<sub>p</sub></i>		1	25/01/2013	Corrección valor en base imponible - 251,20. En Relación de Dependencia
ABRIL	28/05/2012	28/05/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1	0		
MAYO	27/06/2012	28/06/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
JUNIO	26/07/2012	28/07/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
JULIO	27/08/2012	28/08/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
AGOSTO	26/09/2012	28/09/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
SEPTIEMBRE	24/10/2012	28/10/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
OCTUBRE	27/11/2012	28/11/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
NOVIEMBRE	27/12/2012	28/12/2012	<i>D<sub>p</sub></i>	1			
DICIEMBRE	24/01/2013	28/01/2013	<i>D<sub>p</sub></i>		1	29/01/2013	Presenta corrección por valores en RD de 128,67.

*D<sub>p</sub>* Declaración presentada a tiempo

*P* Declaración no presentada a tiempo

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>27/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



# AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**DF2 2/2**

FORMULARIO			104				
MESES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO	ORIGINAL	SUSTITUTIVA	FECHA SUSTITUTIVA	OBSERVACIONES
ENERO	28/02/2012	28/02/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 13/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
FEBRERO	28/03/2012	28/03/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 13/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
MARZO	27/04/2012	28/04/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 14/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
ABRIL	28/05/2012	28/05/2012	<i>Dp</i>		1	06/11/2012	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
MAYO	28/06/2012	28/06/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 18/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
JUNIO	26/07/2012	28/07/2012	<i>Dp</i>	1			
JULIO	28/08/2012	28/08/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 20/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
AGOSTO	26/09/2012	28/09/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 20/02/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
SEPTIEMBRE	24/10/2012	28/10/2012	<i>Dp</i>		<b>H</b> 2	06/11/2012 28/03/2013	Presenta corrección por cambios de casilleros 503, por centavos.
OCTUBRE	28/11/2012	28/11/2012	<i>Dp</i>	1			
NOVIEMBRE	28/12/2012	28/12/2012	<i>Dp</i>	1			
DICIEMBRE	25/01/2013	28/01/2013	<i>Dp</i>	1			

*Dp* Declaración presentada a tiempo

**P** Declaración no presentada a tiempo

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>27/09/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

## AUDITORÍA TRIBUTARIA

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: RETENCIONES DEL  
IMPUESTO A LA RENTA**Objetivo General:**

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuente con los registros contables y con las declaraciones mensuales de las retenciones.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Verificar que se cumpla las obligaciones como agente de retención.
- ❖ Revisar si se ha realizado las retenciones al personal y el anexo RDEP.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verifique que las retenciones se hayan presentado dentro del plazo legal.	IR1	M.A.N.A.	01/10/2014
2	Verifique si los porcentajes de retención aplicados a cada transacción sean los correctos.	IR2	M.A.N.A.	02/10/2014
3	Verifique los valores en los comprobantes de retención.	IR2	M.A.N.A.	02/10/2014
4	Concilie las declaraciones realizadas en el año 2012, comparando con los registros de los mayores y anexos.	IR3	M.A.N.A.	04/10/2014
5	Verifique a través de los roles de pago que las retenciones realizadas a los trabajadores estén de acuerdo con el anexo RDEP declarado.	IR4	M.A.N.A.	06/10/2014

Realizado por: MANA	Fecha: 01/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 24/10/2014





**IR 1**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

✚ Verifique que las retenciones se hayan presentado dentro del plazo legal.

FORMULARIO			103
MESES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO
ENERO	28/02/2012	28/02/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
FEBRERO	28/03/2012	28/03/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
MARZO	27/04/2012	28/04/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
ABRIL	28/05/2012	28/05/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
MAYO	27/06/2012	28/06/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
JUNIO	26/07/2012	28/07/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
JULIO	27/08/2012	28/08/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
AGOSTO	26/09/2012	28/09/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
SEPTIEMBRE	24/10/2012	28/10/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
OCTUBRE	27/11/2012	28/11/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
NOVIEMBRE	27/12/2012	28/12/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
DICIEMBRE	24/01/2013	28/01/2013	<i>D<sub>p</sub></i>

*D<sub>p</sub>* Declaración presentada a tiempo

*P* Declaración no presentada a tiempo

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>01/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 - ENERO 2013

**IR2**

Verifique si los porcentajes de retención aplicados a cada transacción sean los correctos.

MES	RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA								DIFERENCIAS			
	REPORTE SITAC				REPORTE SIGAME							
	1%	2%	8%	10%	1%	2%	8%	10%	1%	2%	8%	10%
ENERO	▲ 1.546,37	△ 22,21	△ 130,44	0,00	▲ 1.453,97	△ 22,21	△ 130,44	0,00	<b>92,40</b>	0,00	0,00	0,00
FEBRERO	▲ 5.922,35	△ 507,48	▲ 290,40	▲ 150,00	▲ 6.339,53	△ 507,48	▲ 288,00	▲ 153,00	<b>417,18</b>	0,00	2,40	3,00
MARZO	△ 6.983,83	△ 454,65	△ 260,88	△ 648,00	△ 6.983,86	△ 454,65	△ 260,88	△ 648,00	0,03	0,00	0,00	0,00
ABRIL	▲ 4.084,71	△ 282,72	△ 28,80	△ 250,00	▲ 4.015,47	△ 282,72	△ 28,80	△ 250,00	<b>69,24</b>	0,00	0,00	0,00
MAYO	▲ 2.576,33	△ 1.431,41	△ 2.853,32	△ 84,00	▲ 2.641,54	△ 1.431,41	△ 2.853,32	△ 84,00	<b>65,21</b>	0,00	0,00	0,00
JUNIO	▲ 6.160,73	△ 757,23	△ 405,66	0,00	▲ 5.175,59	△ 757,23	△ 405,66	0,00	<b>985,14</b>	0,00	0,00	0,00
JULIO	▲ 5.304,23	△ 594,94	△ 666,44	△ 3.070,60	▲ 5.267,56	△ 594,94	△ 666,44	△ 3.070,60	<b>36,67</b>	0,00	0,00	0,00
AGOSTO	▲ 7.184,90	▲ 409,59	△ 5.228,51	0,00	▲ 7.150,22	▲ 376,59	△ 5.228,51	0,00	<b>34,68</b>	<b>33,00</b>	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	▲ 5.178,66	△ 231,05	△ 1.743,24	△ 287,98	▲ 5.104,26	△ 231,05	△ 1.743,24	△ 287,98	<b>74,40</b>	0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	▲ 7.244,13	△ 2.474,01	△ 592,50	△ 60.250,00	▲ 7.174,87	△ 2.474,06	△ 592,50	△ 60.250,00	<b>69,26</b>	-0,05	0,00	0,00
NOVIEMBRE	▲ 4.121,78	▲ 1.462,90	▲ 2.798,59	△ 689,90	▲ 4.071,56	▲ 1.460,96	▲ 3.534,59	△ 689,90	<b>50,22</b>	<b>1,94</b>	<b>736,00</b>	0,00
DICIEMBRE	▲ 18.608,68	△ 2.013,40	△ 1.836,18	△ 120,00	▲ 18.589,06	△ 2.013,40	△ 1.836,18	△ 120,00	<b>19,62</b>	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>74.916,70</b>	<b>10.641,59</b>	<b>16.834,96</b>	<b>65.550,48</b>	<b>74.814,23</b>	<b>10.641,64</b>	<b>16.832,56</b>	<b>65.553,48</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	<b>H</b>	

△ Cotejado y cuadrado con Reportes

▲ Diferencia en Reportes

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 1/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

✚ Verifique por medio de una muestra los valores en los comprobantes de retención.

**RESULTADOS Y ANÁLISIS****MES: ENERO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	92,40
No Comprobante	VALOR
4363	∞ 9,80
4363	∞ 33,60
4363	∞ 33,60
4363	∞ 15,40
TOTAL	92,40

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que 4 comprobantes de retención del mes de enero no se encuentran en el mayor general SIGAME porque han sido contabilizadas en el año 2011 y para esta fecha sólo se realizó la declaración.

**MES: FEBRERO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	417,18
No Comprobante	VALOR
4363	∞ 33,60
265	∞ 35,35
83	<del>₡</del> 86,55
135	<del>₡</del> 399,57
TOTAL	417,18

∞ Trámite del mes anterior

~~₡~~ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 2/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 2 comprobantes de retención de \$68,95 (se toma en cuenta la retención del señor Guevara Capelo de \$35,35 que no fue contabilizada en el mayor general pero si fue declarada) efectuados en el mes de febrero que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque han sido contabilizadas y ahora solo se realiza la declaración, por otro lado existen 2 comprobantes de retención de \$486,12 que fueron registrados en el mayor general pero en el reporte SITAC no se encuentran porque aún no se realiza la declaración.

**MES: FEBRERO****Porcentaje de Retención: 8 % y 10 %**

DIFERENCIA	2,40
No Comprobante	VALOR
374	⌘ 2,40
374	⌘ 3,00
TOTAL	5,40

**Conclusión:** El comprobante de retención No 374 con valor de base imponible de \$30,00 fue primero realizado con la retención del 10 % en el reporte SIGAME, pero después se realizó la debida corrección de clasificarlo con el 8%, cambiando los reportes disminuyendo con \$3,00 el valor del 10% y aumentando con \$2,40 el valor del 8%.

**MES: ABRIL****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	69,24
No Comprobante	VALOR
135	∞ 34,62
135	∞ 34,62
TOTAL	69,24

∞ Trámite del mes anterior

⌘ Cambio de retención

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 3/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que 2 comprobantes de retención del mes de abril no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizados en el mes de febrero y para este mes sólo se realizó la declaración.

**MES: MAYO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	65,20
No Comprobante	VALOR
135	∞ 34,62
135	∞ 16,33
135	∞ 13,67
135	∞ 8,66
1327	₡ 138,48
TOTAL	65,20

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 4 comprobantes de retención de \$73,28 efectuados en el mes de mayo que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque han sido contabilizadas en el mes de febrero y ahora solo se registra la declaración, por otro lado existe 1 comprobante de retención de \$138,48 que fue registrado en el mayor general SIGAME pero en el reporte SITAC no se encuentra porque aún no se ha realizado la respectiva declaración.

∞ Trámite del mes anterior

₡ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 4/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013****MES: JUNIO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	985,12
No Comprobante	VALOR
135	∞ 140,38
135	H 22,68
1740	<del>N</del> 844,74
TOTAL	985,12

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 5 comprobantes de retención de \$140,38 efectuados en el mes de junio que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque han sido contabilizadas en el mes de febrero y ahora solo se realiza su declaración, por otro lado existe 1 comprobante de retención de \$844,74 que fue declarado pero en el mayor general no se lo identifica por lo que se asume que no se ha contabilizado, procediendo a realizar una revisión a dicho comprobante para identificar lo sucedido, de igual forma existe un comprobante de retención que no fue contabilizado en los reportes SITAC ni en el mayor SIGAME de un valor de \$22,68 que no fue declarado en este mes.

**MES: JULIO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	36,62
No Comprobante	VALOR
135	∞ 34,62
1937	<del>N</del> 2,00
TOTAL	36,62

∞ Trámite del mes anterior

~~N~~ Contabilizado no Facturado

H Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 5/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 1 comprobante de retención de \$34,62 efectuado en el mes de julio que no se encuentra en el mayor general SIGAME porque ha sido contabilizado en el mes de febrero y ahora solo se registra el pago, por otro lado existe 1 comprobante de retención de \$2,00 que fue declarado pero en el mayor general no se lo identifica por lo que se asume que no se ha contabilizado.

**MES: AGOSTO****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	34,62
No Comprobante	VALOR
135	∞ 34,62
TOTAL	34,62

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que el comprobante de retención del mes de agosto no se encuentra en el mayor general SIGAME porque ya fue contabilizado en el mes de febrero y para este mes sólo se realizó la declaración respectiva.

**MES: AGOSTO****Porcentaje de Retención: 2 %**

DIFERENCIA	33,00
No Comprobante	VALOR
2348	<del>₡</del> 3,00
2380	<del>₡</del> 30,00
TOTAL	33,00

∞ Trámite del mes anterior

~~₡~~ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 6/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada se determinó por 2 comprobantes de retención de \$33.00 que fueron declarados pero en el mayor general no se los identifica por lo que se asume que no se ha contabilizado.

**MES: SEPTIEMBRE**

**Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	74,43
No Comprobante	VALOR
135	∞ 35,77
1327	∞ 11,54
1327	∞ 8,66
1327	∞ 34,62
2859	<del>N</del> 16,16
TOTAL	74,43

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 4 comprobantes de retención de \$90,59 efectuados en el mes de septiembre que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque han sido contabilizadas en el mes de febrero y mayo respectivamente, y ahora solo se realiza la respectiva declaración, por otro lado existe 1 comprobante de retención de \$16,16 que fue registrado en el mayor general pero en el reporte SITAC no se encuentra porque aún no han sido declarado.

∞ Trámite del mes anterior

~~N~~ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



**IR2 7/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013****MES: OCTUBRE****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	69,24
No Comprobante	VALOR
1327	∞ 17,31
1327	∞ 11,54
1327	∞ 23,08
1327	∞ 17,31
TOTAL	69,24

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que 4 comprobantes de retención del mes de octubre no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya fueron contabilizados en el mes de mayo y para este mes sólo se realizó la declaración.

**MES: NOVIEMBRE****Porcentaje de Retención: 1%**

DIFERENCIA	50,20
No Comprobante	VALOR
1327	∞ 11,54
1327	∞ 8,66
1327	∞ 10,44
1327	∞ 11,54
1327	∞ 8,02
TOTAL	50,20

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que 5 comprobantes de retención del mes de noviembre no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya fueron contabilizados en el mes de mayo y para este mes sólo se realiza la declaración.

∞ Trámite del mes anterior

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 8/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013****MES: NOVIEMBRE****Porcentaje de Retención: 2 %**

DIFERENCIA	1,94
No Comprobante	VALOR
3411	<del>₡</del> 1,94
TOTAL	1,94

**Conclusión:** La diferencia encontrada se determinó por 1 comprobante de retención de \$1,94.00 que fue registrado en el reporte SITAC pero en el mayor general SIGAME no se lo identifica por lo que se asume que no se ha contabilizado.

**MES: NOVIEMBRE****Porcentaje de Retención: 8 %**

DIFERENCIA	736,00
No Comprobante	VALOR
3732	<del>₡</del> 736,00
TOTAL	736,00

**Conclusión:** La diferencia encontrada se debe a 1 comprobante de retención de \$ 736,00 que fue registrado en el mayor general SIGAME por dos veces el mismo valor, procediendo a realizar una revisión a dicho comprobante para identificar lo sucedido.

~~₡~~ Contabilizado no facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 9/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013****Mes: DICIEMBRE****Porcentaje de Retención: 1 %**

DIFERENCIA	19,62
No Comprobante	VALOR
....	∞ 19,62
TOTAL	19,62

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en que el comprobante de retención no se encuentra en el mayor general SIGAME porque ya fue contabilizado y para este mes sólo se realiza la declaración correspondiente.

∞ Contabilizado no facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IR2 10/11****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013****ANÁLISIS**

MES	DIFERENCIAS			
	1%	2%	8%	10%
ENERO	92,40	0	0	0
FEBRERO	417,18	0	0	0
MARZO	0,03	0	0	0
ABRIL	69,24	0	0	0
MAYO	65,21	0	0	0
JUNIO	985,14	0	0	0
JULIO	36,67	0	0	0
AGOSTO	34,68	33	0	0
SEPTIEMBRE	74,40	0	0	0
OCTUBRE	69,26	0	0	0
NOVIEMBRE	50,22	1,94	736	0
DICIEMBRE	19,62	0	0	0
TOTAL	1.914,05	34,94	736	0
<b>H 2.685</b>				

**Conclusión:** Se realizó la comparación de cada mes con los registros contables y mayores auxiliares referentes a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta del año 2012, existiendo una diferencia de \$2.685,00.

Las diferencias encontradas se puntualizan:

- Valores declarados en formularios y anexos que no fueron registrados en el mayor general causando diferencias contables, lo que demuestra que no se realizan conciliaciones de los saldos de las cuentas.
- Valores repetidos dentro de un mismo mes que no han sido corregidos a tiempo causando de esta forma diferencias entre los registros y mayor.

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



**IR2 11/11**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

- Diferencia en los reportes y mayor general causado por contratos realizados con la institución Cemento Chimborazo, donde su principal inconveniente es que se contabilizan y registran los valores en un determinado mes pero éstos son declarados en los meses siguientes y de años anteriores y posteriores, debiendo haber sido declarados en los períodos correspondientes que se registraron y pagaron, causando de esta manera inconvenientes en el cruce de información.
- Valores de facturas que no han sido declaradas en el período correspondiente sugiriendo realizar reajustes como sustitutivas para su correcta declaración.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>02/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



# AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 - ENERO 2013

**IR3 1/3**

✚ Concilie las declaraciones realizadas en el año 2012, comparando con los registros de los mayores y anexos.

CAMPO	DETALLE DE PAGOS RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA													
103			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
303	SERVICIOS	Honorarios profesionales		150,00	648,00	250,00	84,00		3.070,60		287,98	60.250,00	689,90	120,00
304		Predomina el intelecto		2,40		28,80	422,88	56,78		14,66		9,26		
307		Predomina mano de obra												
309		Publicidad y comunicación			220,00	132,05			150,00	24,50	102,00	370,50	99,83	329,81
310		Transporte		2,25		8,70		1,80		2,00	11,40	3,60		
312	Transferencia de Bs muebles de naturaleza corporal.			358,26	39,52	42,65	551,77	84,55	753,91	961,33	2.056,32	123,61	450,28	790,53
319	Arrendamiento	Mercantil												
320		Bienes Inmuebles	130,44	64,00	260,87		178,44	260,88	282,44		359,24	226,44	91,20	548,18
322	Seguros y reaseguros													55,02
332	Pagos de Bs. y Ss. no sujetos a retención		18.392,24	23.776,28	19.884,85	18.913,46	25.288,81	17.837,67	27.871,16	19.109,19	58.258,46	77.083,94	33.457,93	23.154,49
340	Otras Retenciones	Aplicables al 1%	1.546,36	5.561,77	6.724,25	3.901,28	2.024,56	6.074,38	4.400,32	6.197,07	3.008,94	6.746,42	3.571,62	17.433,22
341		Aplicables al 2%	22,21	507,47	454,65	282,72	1.431,41	757,23	594,94	409,59	231,05	2.474,01	1.462,91	2.013,40
342		Aplicables al 8%		224,00			2.252,00	88,00	384,00	5.213,85	1.384,00	356,80	2.707,39	1.288,00
349	Subtotal de Operaciones efectuadas		1.699,01	6.870,15	8.347,29	4.646,20	6.945,06	7.323,62	9.636,21	12.823,00	7.440,93	70.560,64	9.073,13	22.578,16
499	Total de Retenciones de Impuesto a la Renta		1.699,01	6.870,15	8.347,29	4.646,20	6.945,06	7.323,62	9.636,21	12.823,00	7.440,93	70.560,64	9.073,13	22.578,16
999	Total pagado		1.699,01	6.870,15	8.347,29	4.646,20	6.945,06	7.323,62	9.636,21	12.823,00	7.440,93	70.560,64	9.073,13	22.578,16

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>04/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 - ENERO 2013

**IR3 2/3**

RESUMEN DE RETENCIONES													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
PORCENTAJE 1%													
SITAC	.	1.546,37	5.922,35	6.983,83	4.084,71	2.576,33	<b>6.160,73</b>	5.304,23	7.184,90	5.178,66	7.244,13	4.121,78	18.608,68
SIGAME	.	1.453,97	6.339,53	6.983,86	4.015,47	2.641,54	5.175,59	5.267,56	7.150,22	5.104,26	7.174,87	4.071,56	18.589,06
<b>DIFERENCIAS</b>		<b>▲ 92,40</b>	<b>▲ 417,18</b>	<b>▲ 0,03</b>	<b>▲ 69,24</b>	<b>▲ 65,21</b>	<b>▲ 985,14</b>	<b>▲ 36,67</b>	<b>▲ 34,68</b>	<b>▲ 74,40</b>	<b>▲ 69,26</b>	<b>▲ 50,22</b>	<b>▲ 19,62</b>
103	T	1.546,36	5.922,28	6.983,77	4.084,68	2.576,33	<b>6.160,73</b>	5.304,23	7.184,90	5.178,66	7.244,13	4.121,73	18.608,68
ATS	T	1.546,37	5.922,35	6.983,83	4.084,71	2.576,33	<b>6.183,41</b>	5.304,23	7.184,90	5.178,66	7.244,13	4.121,78	18.608,68
<b>DIFERENCIAS</b>		<b>≠-0,01</b>	<b>≠-0,07</b>	<b>≠-0,06</b>	<b>≠-0,03</b>	<b>0,00</b>	<b>H ≠22,68</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>≠-0,05</b>	<b>0,00</b>
PORCENTAJE 2%													
SITAC	.	22,21	507,48	454,65	282,72	1.431,41	757,23	594,94	409,59	231,05	2.474,01	1.462,90	2.013,40
SIGAME	.	22,21	507,48	454,65	282,72	1.431,41	757,23	594,94	376,59	231,05	2.474,06	1.460,96	2.013,40
<b>DIFERENCIAS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>▲ 33,00</b>	<b>0,00</b>	<b>▲ -0,05</b>	<b>▲ 1,94</b>	<b>2.013,40</b>
103	T	22,21	507,47	454,65	282,72	1.431,41	757,22	594,94	409,59	231,05	2.474,01	1.462,91	2.013,40
ATS	T	22,21	507,48	454,65	282,72	1.431,41	757,23	594,94	409,59	231,05	2.474,01	1.462,90	2.013,40
<b>DIFERENCIAS</b>		<b>0,00</b>	<b>≠-0,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>≠-0,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>≠0,01</b>	<b>0,00</b>

· Cotejado y cuadrado con reportes

▲ Diferencia en reportes

T Cotejado y cuadrado con declaraciones

≠ Diferencia en declaraciones y anexos

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>04/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 - ENERO 2013

**IR3 3/3**

PORCENTAJE 8%													
SITAC	.	130,44	290,40	260,88	28,80	2.853,32	405,66	666,44	5.228,51	1.743,24	592,50	2.798,59	1.836,18
SIGAME	.	130,44	288,00	260,88	28,80	2.853,32	405,66	666,44	5.228,51	1.743,24	592,50	3.534,59	1.836,18
<b>DIFERENCIAS</b>		0,00	2,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>▲ 736,00</b>	1.836,18
103	⌈	130,44	290,40	260,87	28,80	2.853,32	405,65	666,44	5.228,51	1.743,24	592,50	2.798,59	1.836,18
ATS	⌈	130,44	290,40	260,88	28,80	2.853,32	405,66	666,44	5.228,51	1.743,24	592,50	2.798,59	1.836,18
<b>DIFERENCIAS</b>		0,00	0,00	≠-0,01	0,00	0,00	≠-0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PORCENTAJE 10%													
SITAC	.		150,00	648,00	250,00	84,00		3.070,60		287,98	60.250,00	689,90	120,00
SIGAME	.		153,00	648,00	250,00	84,00		3.070,60		287,98	60.250,00	689,90	120,00
<b>DIFERENCIAS</b>		0,00	-3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
103	⌈		150,00	648,00	250,00	84,00		3.070,60		287,98	60.250,00	689,90	120,00
ATS	⌈		150,00	648,00	250,00	84,00		3.070,60		287,98	60.250,00	689,90	120,00
<b>DIFERENCIAS</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL SITAC	· H	1.699,02	6.870,23	8.347,36	4.646,23	6.945,06	<b>7.323,62</b>	9.636,21	12.823,00	7.440,93	70.560,64	9.073,17	22.578,26
TOTAL SIGAME	· H	<b>1.606,62</b>	<b>7.288,01</b>	8.347,39	<b>4.576,99</b>	<b>7.010,27</b>	<b>6.338,48</b>	<b>9.599,54</b>	<b>12.755,32</b>	<b>7.366,53</b>	<b>70.491,43</b>	<b>9.757,01</b>	<b>22.558,64</b>
TOTAL 103	⌈ H	<b>1.699,01</b>	<b>6.870,15</b>	8.347,29	<b>4.646,20</b>	<b>6.945,06</b>	<b>7.346,27</b>	<b>9.636,21</b>	<b>12.823,00</b>	<b>7.440,93</b>	<b>70.560,64</b>	<b>9.073,13</b>	<b>22.578,26</b>
TOTAL ATS	⌈ H	1.699,02	6.870,23	8.347,36	4.646,23	6.945,06	<b>H 7.346,30</b>	9.636,21	12.823,00	7.440,93	70.560,64	9.073,17	22.578,26

· Cotejado y cuadrado con reportes

⌈ Cotejado y cuadrado con declaraciones

H Hallazgo de Auditoría

▲ Diferencia en reportes

≠ Diferencia en declaraciones y anexos

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>04/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>





**IR4**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

✚ Verifique a través de los roles de pago que las retenciones realizadas a los trabajadores estén de acuerdo con el anexo RDEP declarado.

MESES	SUELDOS 2012		FORMULARIO 103	
	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO RETENIDO	BASE IMPONIBLE	VALOR RETENIDO
ENERO	433.137,23	3.257,51	433.137,23	3.257,51
FEBRERO	521.158,68	3.342,65	521.158,68	3.342,65
MARZO	536.171,14	3.355,41	536.171,14	3.355,41
ABRIL	536.177,29	3.317,38	536.177,29	3.317,38
MAYO	542.535,49	3.511,10	542.535,49	3.511,10
JUNIO	542.431,71	3.511,11	542.431,71	3.511,11
JULIO	544.969,25	3.512,05	544.969,25	3.512,05
AGOSTO	543.359,32	3.511,93	543.359,32	3.511,93
SEPTIEMBRE	541.792,91	3.511,93	541.792,91	3.511,93
OCTUBRE	538.399,27	3.511,91	538.399,27	3.511,91
NOVIEMBRE	531.173,41	3.510,02	531.173,41	3.510,02
DICIEMBRE	526.762,53	3.638,71	526.762,53	3.638,71
<b>TOTAL</b>	<b>₡ 6.338.068,23</b>	<b>₡ 41.491,71</b>	<b>₡ 6.338.068,23</b>	<b>₡ 41.491,71</b>
<b>RENTAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA RDEP</b>				
BASE IMPONIBLE		<b>₡ 6.338.068,23</b>		
VALOR RETENIDO		<b>₡ 41.491,71</b>		

₡ Cotejado y cuadrado con declaraciones

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**Objetivo General:**

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales del IVA.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Comparar valores correspondientes a las declaraciones y registros.
- ❖ Analizar el proceso y la correcta devolución del IVA.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verifique que las declaraciones de IVA y sus respectivas retenciones se realizaron en el tiempo legal establecido.	<b>IV1</b>	M.A.N.A.	09/10/2014
2	Concilie las declaraciones del IVA en compras con los registros de mayores y anexos.	<b>IV2</b>	M.A.N.A.	09/10/2014
3	Concilie las declaraciones del IVA en ventas con los registros de mayores y anexos.	<b>IV3</b>	M.A.N.A.	11/10/2014
4	Verifique el correcto cálculo de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado.	<b>IV4</b>	M.A.N.A.	11/10/2014
5	Concilie las declaraciones realizadas sobre las retenciones en la fuente del IVA en el año 2012, comparando con anexos y formularios.	<b>IV5</b>	M.A.N.A.	12/10/2014
6	Verifique la correcta devolución del Impuesto al Valor Agregado.	<b>IV6</b>	M.A.N.A.	12/10/2014

Realizado por: **MANA** Fecha: **09/10/2014**Revisado por: **LSPR** Fecha: **24/10/2014**



**IV1**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

✚ Verifique que las declaraciones de IVA y sus respectivas retenciones se realizaron en el tiempo legal establecido.

FORMULARIO			104
MESES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO
ENERO	28/02/2012	28/02/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
FEBRERO	28/03/2012	28/03/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
MARZO	27/04/2012	28/04/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
ABRIL	28/05/2012	28/05/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
MAYO	28/06/2012	28/06/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
JUNIO	26/07/2012	28/07/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
JULIO	28/08/2012	28/08/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
AGOSTO	26/09/2012	28/09/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
SEPTIEMBRE	24/10/2012	28/10/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
OCTUBRE	28/11/2012	28/11/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
NOVIEMBRE	28/12/2012	28/12/2012	<i>D<sub>p</sub></i>
DICIEMBRE	25/01/2013	28/01/2013	<i>D<sub>p</sub></i>

*D<sub>p</sub>* Declaración presentada a tiempo

*P* Declaración no presentada a tiempo

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

✚ Concilie las declaraciones del IVA en compras con los registros de mayores y anexos

COMPRAS										
MES	LIBRO MAYOR		DECLARACIONES							
	REPORTE SITAC	REPORTE SIGAME	ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			FORMULARIO 104			DIFERENCIAS	
			TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA	REPORTES	ATS / 104
ENERO	• 20.223,36	19.114,56	7.240,23	168.528,70	• 20.223,36	7.240,23	168.528,70	• 20.223,44	▲ 1.108,80	≠ 0,08
FEBRERO	• 76.079,55	81.530,22	12.511,52	633.997,22	• 76.079,55	12.511,52	633.997,22	• 76.079,67	▲ 5.450,67	≠ 0,12
MARZO	• 87.360,63	87.754,37	22.729,17	728.005,79	• 87.360,63	22.729,17	728.005,79	• 87.360,70	▲ 393,74	≠ 0,07
ABRIL	• <b>50.912,49</b>	<b>49.585,88</b>	19.705,87	424.271,00	• 50.912,49	19.705,87	424.271,00	• 50.912,52	▲ <b>1.326,61</b>	≠ 0,03
MAYO	• 44.085,82	44.868,26	23.886,75	367.383,09	• 44.085,82	23.886,75	367.383,09	• 44.085,97	▲ 782,44	≠ 0,15
JUNIO	▲ <b>79.836,15</b>	▲ <b>78.151,55</b>	11.545,50	<b>667.563,65</b>	• <b>80.107,52</b>	11.545,50	<b>665.295,08</b>	▲ <b>79.835,41</b>	▲ <b>1.684,60</b>	≠ <b>272,11</b>
JULIO	▲ <b>72.746,55</b>	▲ <b>72.354,65</b>	20.846,64	606.417,60	• 72.770,03	20.846,64	606.417,60	▲ <b>72.770,03</b>	▲ <b>391,90</b>	≠ 0,00
AGOSTO	• 97.650,13	97.234,69	9.677,67	813.752,12	• 97.650,13	9.677,67	813.752,12	• 97.650,20	▲ 415,44	≠ 0,07
SEPTIEMBRE	• 68.186,20	67.293,01	44.122,81	568.218,81	• 68.186,20	44.122,81	568.218,81	• 68.186,26	▲ 893,19	≠ 0,06
OCTUBRE	▲ <b>182.698,51</b>	▲ <b>181.867,64</b>	12.765,09	<b>1.463.152,58</b>	• <b>175.578,19</b>	12.765,09	<b>1.522.488,58</b>	▲ <b>182.698,63</b>	▲ 830,87	≠ <b>7.120,44</b>
NOVIEMBRE	• 61.926,39	61.323,94	44.602,68	516.054,37	• 61.926,40	44.602,68	516.054,37	• 61.926,52	▲ 602,45	≠ 0,12
DICIEMBRE	• 242.781,43	242.546,45	37.672,80	2.023.182,02	• 242.781,79	37.672,80	2.023.182,02	• 242.781,84	▲ 234,98	≠ 0,05
<b>TOTAL</b>	1.084.487,21 ▲	1.083.727,22 ▲	267.306,73 T	8.980.526,95 H ≠	1.077.662,11 H ≠	267.306,73 T	9.037.594,38 H ≠	1.084.511,18 H ≠	<b>14,115,69</b> H ▲	<b>7.392,55</b> H ≠

T Cotejado y cuadrado con declaraciones

≠ Diferencia en declaraciones y anexos

H Hallazgo de Auditoría

• Cotejado y cuadrado con reportes

▲ Diferencia en reportes

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



**IV2 1/7**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**RESULTADOS Y ANÁLISIS**

**MES: ENERO**

**IVA 12 %**

DIFERENCIA	1.108,80
No Comprobante	VALOR
4363	∞ 117,60
4363	∞ 403,20
4363	∞ 403,20
4363	∞ 184,80
TOTAL	1.108,80

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 4 facturas de IVA del mes de enero que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya se ha contabilizado en el año 2011 y para esta fecha se realizó la respectiva declaración.

**MES: FEBRERO**

**IVA 12 %**

DIFERENCIA	5450,65
No Comprobante	VALOR
4363	∞ 403,20
148	H ∞ 20,38
83	∞ 1038,60
135	∞ 4794,87
TOTAL	5450,65

∞ Trámite del mes anterior

∞ Contabilizado no Facturado

H Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IV2 2/7****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 1 factura de \$403,20 de IVA del mes de febrero que no se encuentra en el mayor general SIGAME porque ya ha sido contabilizada en el año 2011 y para esta fecha se realizó la respectiva declaración; así mismo existe la diferencia de \$5833,47 por contabilización en el mayor general que no fue declarado en este mes, así mismo existe una factura de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones de \$20,38 que fue contabilizada en el mayor pero no fue declarada.

**MES: MARZO****IVA 12 %**

DIFERENCIA	393,74
No Comprobante	VALOR
698	<del>N</del> 393,74
TOTAL	393,74

**Conclusión:** La diferencia que se detecto es de \$393,74 por contabilización en el mayor general SIGAME que no fue declarado en este mes.

**MES: ABRIL****IVA 12 %**

DIFERENCIA	1326,62
No Comprobante	VALOR
135	∞ 415,44
135	∞ 415,44
698	∞ 393,74
778	∞ 102,00
TOTAL	1.326,62

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 3 facturas de \$1224,62 de IVA del mes de marzo que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas en meses anteriores y para esta fecha se realizó la declaración y una factura

∞ Trámite del mes anterior

~~N~~ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IV2 3/7****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

de \$102 que fue declarada pero no contabilizada.

**MES: MAYO****IVA 12%**

DIFERENCIA	782,41
No Comprobante	VALOR
135	∞ 879,35
1327	<del>₡</del> 1661,76
TOTAL	782,41

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 4 facturas de \$879,35 de IVA del mes de mayo que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas en meses anteriores y para esta fecha se realizó la respectiva declaración; así mismo existe la diferencia de \$1.661,76 por contabilización en el mayor general que no fue declarado en este mes.

**MES: JUNIO****IVA 12%**

DIFERENCIA	1684,61
No Comprobante	VALOR
135	∞ 1684,61
135	<del>H</del> 272,11
TOTAL	1684,61

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 6 facturas de \$ 1684,61 de IVA del mes de junio que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas en meses anteriores y para esta fecha se realizó la declaración; así

∞ Trámite del mes anterior

~~₡~~ Contabilizado no Facturado

~~H~~ Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IV2 4/7****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

mismo existe una factura de \$272,11 que no fue contabilizada en el mayor general y tampoco fue declarada.

**MES: JULIO****IVA 12%**

DIFERENCIA	391,96
No Comprobante	VALOR
135	∞ 415,44
135	₡ 23,48
TOTAL	391,96

**Conclusión:** La diferencia que se detectó es de \$415,44 por contabilización en el SIGAME que no fue declarado en este mes, y de \$23,48 que no se registra en el SITAC pero si está contabilizado en el mayor general SIGAME y declarado en este mes.

**MES: AGOSTO****IVA 12 %**

DIFERENCIA	415,44
No Comprobante	VALOR
135	∞ 415,44
TOTAL	415,44

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 1 factura de \$415,44 de IVA del mes de agosto que no se encuentra en el mayor general SIGAME porque ya ha sido contabilizada en meses anteriores y para esta fecha se realizó la respectiva declaración.

∞ Trámite del mes anterior

₡ Contabilizado no Facturado

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>





**IV2 5/7**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**MES: SEPTIEMBRE**

**IVA 12 %**

DIFERENCIA	893,20
No Comprobante	VALOR
135	∞ 429,29
1327	∞ 138,48
1327	∞ 103,86
1327	∞ 415,44
2859	<del>N</del> 193,87
TOTAL	893,20

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 4 facturas de \$1.087,07 de IVA del mes de septiembre que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas en meses anteriores y para esta fecha se realiza la declaración; así mismo existe la diferencia de \$193,87 por contabilización en el mayor general que no fue declarado en este mes.

**MES: OCTUBRE**

**IVA 12 %**

DIFERENCIA	830,88
No Comprobante	VALOR
135	∞ 207,72
1327	∞ 138,48
1327	∞ 276,96
1327	∞ 207,72
3183	<del>H</del> 7120,32
TOTAL	830,88

∞ Trámite del mes anterior

~~N~~ Contabilizado no Facturado

~~H~~ Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**IV2 6/7****AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 4 facturas de \$1.087,07 de IVA del mes de septiembre que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas en meses anteriores y para esta fecha se realizó la respectiva declaración; se detectó que existe una factura que no debió declararse por estar anulada de \$7.120,32 pero fue contabilizada en el SITAC y SIGAME causando diferencias contables en los reportes.

**MES: NOVIEMBRE****IVA 12 %**

DIFERENCIA	602,38
No Comprobante	VALOR
1327	∞ 138,48
1327	∞ 103,86
1327	∞ 138,48
1327	∞ 125,32
1327	∞ 96,24
TOTAL	602,38

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 5 facturas de \$602,38 de IVA del mes de noviembre que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya han sido contabilizadas y solo se realizó la correspondiente declaración.

**Mes: DICIEMBRE****IVA 12%**

DIFERENCIA	235,42
No Comprobante	VALOR
....	∞ 235,42
TOTAL	235,42

∞ Trámite del mes anterior

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>09/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

**Conclusión:** La diferencia encontrada consistió en 2 facturas de \$235,42 de IVA del mes de diciembre que no se encuentran en el mayor general SIGAME porque ya ha sido contabilizado y solo se realizó la respectiva declaración.

**ANÁLISIS**

MES	DIFERENCIAS		
	REPORTES	TARIFA 12%	IVA 12%
ENERO	1.108,80	0,00	0,00
FEBRERO	5.450,67	0,00	0,00
MARZO	393,74	0,00	0,00
ABRIL	1.326,61	0,00	0,00
MAYO	782,44	0,00	0,00
JUNIO	1.684,60	2.268,57	272,11
JULIO	391,9	0,00	0,00
AGOSTO	415,44	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	893,19	0,00	0,00
OCTUBRE	830,87	59.336,00	7.120,44
NOVIEMBRE	602,45	0,00	0,00
DICIEMBRE	234,98	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>14.115,69</b>	<b>61.604,57</b>	<b>7.392,55</b>
<b>H 83.112,81</b>			

**Conclusión:** Como resultado al analizar el Impuesto al Valor Agregado se encontró la diferencia de \$83.112,81 en el año 2012, producido por facturas no declaradas en el período correspondiente provocando de esta manera correcciones de bases imponibles del 12% y de valores de IVA declarados, facturas no registradas y declaradas en el momento en que ocurrieron dentro del período mensual contable causando irregularidades en los registros y reportes; debiendo realizar reajustes como sustitutivas de los errores.

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>10/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**IV3**

✚ Concilie las declaraciones del IVA en ventas con los registros de mayores y anexos.

VENTAS										
MES	REPORTE DE VENTAS			DECLARACIONES						DIFERENCIAS
				ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			FORMULARIO 104			
	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA	REPORTE / 104
ENERO	10.595,09	32.374,73	3.884,97	10.595,09	32.374,73	3.884,97	10.595,09	32.374,75	3.884,97	0,00
FEBRERO	11.453,62	29.208,25	3.504,99	11.453,62	29.208,25	3.504,99	11.453,62	29.208,25	3.504,99	0,00
MARZO	13.092,05	24.662,56	2.959,51	13.092,05	24.662,56	2.959,51	13.092,05	24.662,56	2.959,51	0,00
ABRIL	8.839,96	20.719,40	2.486,33	8.839,96	20.719,40	2.486,33	8.839,96	20.719,42	2.486,33	0,00
MAYO	169.348,17	35.113,84	4.213,66	169.348,17	35.113,84	4.213,66	169.348,17	35.113,83	4.213,66	0,00
JUNIO	167.670,77	26.456,62	3.174,79	167.670,77	26.456,62	3.174,79	167.670,77	26.456,62	3.174,79	0,00
JULIO	174.139,98	43.723,27	5.246,79	174.139,98	43.723,27	5.246,79	174.139,98	43.723,27	5.246,79	0,00
AGOSTO	173.429,64	33.771,26	4.052,55	173.429,64	33.771,26	4.052,55	173.429,64	33.771,26	4.052,55	0,00
SEPTIEMBRE	165.286,90	26.635,02	3.196,20	165.286,90	26.635,02	3.196,20	165.286,90	26.635,02	3.196,20	0,00
OCTUBRE	184.701,13	42.320,43	5.078,45	184.701,13	42.320,43	5.078,45	184.701,13	42.320,42	5.078,45	0,00
NOVIEMBRE	203.281,84	24.553,28	2.946,39	203.281,84	24.553,28	2.946,39	203.281,84	24.553,28	2.946,39	0,00
DICIEMBRE	176.304,60	19.041,56	2.284,99	176.304,60	19.041,56	2.284,99	176.304,60	19.041,56	2.284,99	0,00
TOTAL	• 1.458.143,75	• 358.580,22	• 43.029,62	₱ 1.458.143,75	₱ 358.580,22	₱ 43.029,62	₱ 1.458.143,75	₱ 358.580,24	₱ 43.029,62	0,00

⚡ Cotejado y cuadrado con declaraciones

• Cotejado y cuadrado con reportes

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>11/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**IV4**

✚ Verifique el correcto cálculo de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado.

MES	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						DIFERENCIAS		
	REPORTE SITAC			REPORTE SIGAME			30%	70%	100%
	30%	70%	100%	30%	70%	100%			
ENERO	5.234,26	-	195,65	5.234,26	-	195,65	0,00	0,00	0,00
FEBRERO	20.940,25	2.174,24	279,60	20.940,29	2.174,24	279,60	0,04	0,00	0,00
MARZO	23.141,41	1.274,24	1.168,90	23.141,42	1.274,23	1.168,90	0,01	0,01	0,00
ABRIL	13.391,42	2.165,89	343,20	13.391,41	2.165,89	343,20	0,01	0,00	0,00
MAYO	6.465,63	8.269,39	1.002,77	6.465,65	8.269,39	1.002,77	0,02	0,00	0,00
JUNIO	21.400,93	2.985,28	476,46	21.400,95	2.985,28	476,46	0,02	0,00	0,00
JULIO	16.123,14	3.877,02	4.108,37	16.123,18	3.877,02	4.108,37	0,04	0,00	0,00
AGOSTO	23.741,88	7.173,58	21,98	23.741,85	7.173,57	21,98	0,03	0,01	0,00
SEPTIEMBRE	10.325,79	2.366,27	884,42	10.325,79	2.366,27	884,42	0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	22.954,38	13.664,28	72.653,54	22.954,37	13.664,28	72.653,54	0,01	0,00	0,00
NOVIEMBRE	13.192,68	8.057,05	964,68	13.192,69	8.057,05	964,68	0,01	0,00	0,00
DICIEMBRE	42.011,58	11.307,18	966,26	42.011,58	11.307,18	966,26	0,00	0,00	0,00
TOTAL	• 218.923,35	• 63.314,42	• 83.065,83	• 218.923,74	• 63.315,10	• 83.066,83	0,19	0,02	0,00

• Cotejado y cuadrado con reportes

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>11/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**IV5**

✚ Concilie las declaraciones realizadas sobre las retenciones en la fuente de IVA en el año 2012, comparando con anexos y formularios.

MES	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						DIFERENCIAS		
	ANEXO TRANSACCIONAL			FORMULARIO 104					
	30%	70%	100%	30%	70%	100%	30%	70%	100%
ENERO	5.234,26		195,65	5.234,26		195,65	0,00	0,00	0,00
FEBRERO	20.940,25	2.174,24	279,60	20.940,25	2.174,24	279,60	0,00	0,00	0,00
MARZO	23.141,41	1.274,24	1.168,90	23.141,41	1.274,24	1.168,90	0,00	0,00	0,00
ABRIL	13.391,42	2.165,89	343,20	13.391,42	2.165,89	343,20	0,00	0,00	0,00
MAYO	6.465,63	8.269,39	1.002,77	6.465,63	8.269,39	1.002,77	0,00	0,00	0,00
JUNIO	21.400,93	2.985,28	476,46	21.400,93	2.985,28	476,46	0,00	0,00	0,00
JULIO	16.123,14	3.877,02	4.108,37	16.123,14	3.877,02	4.108,37	0,00	0,00	0,00
AGOSTO	23.741,88	7.173,58	21,98	23.741,88	7.173,58	21,98	0,00	0,00	0,00
SEPTIEMBRE	10.325,79	2.366,27	884,42	10.325,79	2.366,27	884,42	0,00	0,00	0,00
OCTUBRE	22.954,38	13.664,28	72.653,54	22.954,38	13.664,28	72.653,54	0,00	0,00	0,00
NOVIEMBRE	13.192,68	8.057,05	964,68	13.192,68	8.057,05	964,68	0,00	0,00	0,00
DICIEMBRE	42.011,58	11.307,18	966,26	42.011,58	11.307,18	966,26	0,00	0,00	0,00
TOTAL	₡ 218.923,65	₡ 63.315,12	₡ 83.066,83	₡ 218.923,65	₡ 63.315,12	₡ 83.066,83	0,00	0,00	0,00

₡ Cotejado y cuadrado con declaraciones

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

🚩 Verifique la correcta devolución del Impuesto al Valor Agregado.

	VALOR EN FORMULARIOS	VALOR CORREGIDO	MONTO ACREDITADO SRI	ENTREGA SRI	FECHA RESOLUCIÓN	N° RESOLUCIÓN
ENERO	20.223,44	20.223,36	20.223,36	2013-02-19	2013-02-27	106012013RDEV000953
FEBRERO	76.079,67	76.079,55	76.079,55	2013-03-01	2013-03-08	106012013RDEV001133
MARZO	87.360,69	87.360,63	87.360,63	2013-02-19	2013-02-27	106012013RDEV000971
ABRIL	50.912,52	50.912,49	50.912,49	2013-03-01	2013-03-21	106012013RDEV001172
MAYO	44.085,97	44.085,82	44.085,82	2013-03-01	2013-03-21	106012013RDEV001135
JUNIO	79.835,41	<b>H 80.107,52</b>	79.835,41	2013-03-01	2013-03-21	106012013RDEV001182
JULIO	72.770,11	72.770,03	72.770,03	2013-03-01	2013-03-21	106012013RDEV001170
AGOSTO	97.650,25	97.650,13	97.650,13	2013-03-01	2013-03-11	106012013RDEV001134
SEPTIEMBRE	68.186,26	68.186,20	68.186,20	2013-06-03	2013-06-25	106012013RDEV003412
OCTUBRE	182.698,63	<b>H 175.578,19</b>	182.698,63	2013-05-02	2013-05-21	106012013RDEV002448
NOVIEMBRE	61.926,52	61.926,40	61.926,40	2013-05-02	2013-05-21	106012013RDEV002486
DICIEMBRE	242.781,84	242.781,79	242.781,79	2013-05-02	2013-05-21	106012013RDEV002499
	<b>1.084.511,18</b>	<b>H 1.077.662,11</b>	<b>1.084.510,44</b>			

	BASE IMPONIBLE	IVA
Monto Acreditado	<b>H 9.037.594,38</b>	<b>H 1.084.510,44</b>
Valor corregido	8.980.526,95	1.077.662,11
DIFERENCIA	<b>57.067,43</b>	<b>H 6.849,07</b>

**H** Hallazgo de Auditoría

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>12/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: COMPROBANTES DE  
RETENCIÓN**

**Objetivo General:**

- ❖ Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento.

**Objetivos Específicos:**

- ❖ Reconocer la correcta emisión de los comprobantes de retención.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Verificar que el comprobante retención correspondiente cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de los comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.	<b>CR</b>	M.A.N.A.	14/10/2014
2	Verificar el orden correlativo y cronológico de los comprobantes de retención.	<b>CR</b>	M.A.N.A.	14/10/2014

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: 14/10/2014
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: 24/10/2014





**CR1**

**AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013**

✚ Verificar el orden correlativo y cronológico de los comprobantes de retención.

N° COMPROBANTE	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REGISTRO COMPR.	VALOR
H 001014000086190	03/12/2012	03/12/2012	5,70
H 001014000085972	04/12/2012	04/12/2012	52,69
H 001014000085985	04/12/2012	10/12/2012	7,73
H 001014000085881	05/12/2012	05/12/2012	30,69
H 001014000085977	07/12/2012	07/12/2012	779,15
H 001014000086289	07/12/2012	11/12/2012	45,62
H 001014000086130	11/12/2012	17/12/2012	1,60
H 001014000085997	13/12/2012	13/12/2012	921,47
H 001014000086008	10/12/2012	13/12/2012	0,04
H 001014000086306	14/12/2012	14/12/2012	22,55
H 001014000086051	14/12/2012	19/12/2012	33,78
H 001014000086035	12/12/2012	18/12/2012	20,50
H 001014000086163	28/12/2012	28/12/2012	400,00
H 001014000086200	28/12/2012	28/12/2012	4,06
H 001014000086308	28/12/2012	28/12/2012	20,50

SECUENCIA NUMÉRICA	1014000085881 1014000086308
TOTAL COMPROBANTES EMITIDOS	302
TOTAL COMPROBANTES ANULADOS	127

H Hallazgo de Auditoría

Realizado por: MANA	Fecha: 14/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 24/10/2014



## AUDITORÍA TRIBUTARIA ENERO 2012 – ENERO 2013

**HA 1/10**

### HOJA DE HALLAZGOS DEBERES TRIBUTARIOS GENERALES

- **HALLAZGO 1:** Inconsistencias encontradas entre los registros contables (reporte SIGAME y SITAC) y la información declarada en el formulario 103 sobre Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
Las declaraciones sobre las retenciones en la fuente del impuesto a la renta no fueron conciliadas mes a mes por lo que existen diferencias entre lo declarado en formularios y lo registrado en los reportes y	El Art. 153 del COPYFIP que señala: La Contabilización inmediata de los hechos económicos, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental N° 3.1.4. Devengado y 3.2.1.8. Períodos de Contabilización.	La institución mantiene contratos con la Empresa Unión Cementera, por lo que al momento de realizar el contrato el mismo es contabilizado en el mayor por la compra total, pero se va devengando y declarando a medida que se va requiriendo el material.	La información que se genera a la Administración Tributaria es inconsistente debido a que no refleja los registros contables reales de la institución.	<b>DF1 1/3</b> <b>IR2</b> <b>IR2 1/11</b> <b>IR3 1/3</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>16/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	
mayores auxiliares por retenciones en la fuente que no se han registrado correctamente; teniendo una diferencia total del año 2012 de \$2,685 de lo que se encuentra contabilizado. Existen comprobantes de retención que no fueron contabilizados en el tiempo determinado, valores que no se declararon de acuerdo con su registro contable y valores por comprobantes que fueron contabilizados por duplicidad.	La Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos: "Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad...". Las mismas que especifican que los hechos contables deben registrarse en el momento en que ocurran dentro del período contable.	El área contable mantiene un inadecuado control interno con respecto a la contabilización de los registros contables, por motivo de no realizar conciliaciones de las cuentas generando reportes que presentan inconsistencias por no contabilizar los hechos económicos en el período contable correspondientes.		<b>ANEXO 1</b> <b>ANEXO 2</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>16/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

- **HALLAZGO 2:** Inconsistencias detectadas entre los registros contables (reporte SIGAME y SITAC) y la información declarada en el formulario 104 sobre el Impuesto al Valor Agregado.

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
Los registros de mayores auxiliares de las compras por concepto de Impuesto al Valor Agregado no cuadran con los reportes en las declaraciones del formulario 104. En el año 2012 existe una diferencia de <b>\$14.115,69</b> de lo registrado en los reportes SIGAME Y SITAC contablemente.	El Art. 153 del COPYFIP que señala: La Contabilización inmediata de los hechos económicos, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental N° 3.1.4. Devengado y 3.2.1.8. Períodos de Contabilización.	La institución mantiene contratos con la Empresa Unión Cementera, por lo que al momento de realizar el contrato el mismo es contabilizado en el mayor por la compra total, pero se va devengando y declarando a medida que se va requiriendo el material.	La información que se genera a la Administración Tributaria es inconsistente debido a que no refleja los registros contables reales de la institución.	<b>DF1 1/3</b> <b>IV2</b> <b>IV2 1/7</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>17/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	
Existiendo valores que no fueron contabilizados en el tiempo determinado y valores que no se declararon de acuerdo con su registro contable.	La Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos: "Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad...". Las mismas que especifican que los hechos contables deben registrarse en el momento en que ocurran dentro del período contable.	El área contable mantiene un inadecuado control interno con respecto a la contabilización de los registros contables, generando reportes que presentan inconsistencias debido a que no concilian los saldos y las cuentas con las declaraciones; generando reportes que presentan inconsistencias por no contabilizar los hechos económicos en los períodos contables correspondientes.		ANEXO 3 ANEXO 4

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>17/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

- **HALLAZGO 3:** Presentación de declaraciones con errores, en cuanto a las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado.

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
<p>COMPRAS:</p> <p>En el año 2012 en el mes de Junio existe una factura a la entidad Cemento Chimborazo que no fue declarada cuyo valor es de <b>\$2.267,61</b> causando una diferencia por Impuesto al Valor Agregado de <b>\$272,11</b> y una diferencia de <b>\$22,68</b> por retención en la fuente de Impuesto a la Renta.</p>	<p>El Art. 160 del COPYFIP que expresa la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles.</p> <p>El Art. 96, 97 y 103 del Código Tributario, relacionado con la presentación de las declaraciones, el incumplimiento de los deberes formales y las sanciones que acarrear, respectivamente.</p>	<p>No existe un mayor control en el momento de conciliar la información que se mantienen en los registros contables respectivamente con las declaraciones y los anexos.</p>	<p>Sanciones por parte de la Administración Tributaria por no presentar información real sobre los hechos</p>	<p><b>DF1 1/3</b></p> <p><b>DF1 3/3</b></p> <p><b>IR2 4/11</b></p> <p><b>IR3 2/3 – 3/3</b></p>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
<p>Existe una factura en el mes de febrero de <b>\$169,60</b> de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones que no fue declarada ni registrada en el Anexo Transaccional (ATS) ni en los formularios respectivos causando un valor por IVA de <b>\$20,38</b>.</p> <p>En el mes de octubre se encuentra una diferencia de <b>\$59.336</b> causando una diferencia de IVA de <b>\$7.120,32</b> de la Universidad Nacional de Chimborazo contabilizada y declarada, en el mismo mes debiendo ser corregidos estos valores por motivo de anulación de la factura.</p>	<p>El Art. 105 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre las sanciones por la falta de las declaraciones</p> <p>El Art. 100 y 103 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno que trata sobre las declaraciones y pago de las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.</p> <p>El Art. 67 de la Ley de Régimen Tributario sobre la declaración y el pago del Impuesto al Valor Agregado.</p>	<p>Provocando que se traspapelen facturas y no se declaren en sus respectivos tiempos.</p>	<p>económicos y las declaraciones tributarias del municipio.</p>	<p><b>IV2</b></p> <p><b>IV2 1/7</b></p> <p><b>IV2 3/7</b></p> <p><b>IV2 5/7</b></p> <p><b>IV2 7/7</b></p> <p><b>IV6</b></p> <p><b>ANEXOS</b></p> <p><b>5 - 20</b></p>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

- **HALLAZGO 4:** Existen valores declarados en los anexos tributarios que no coinciden con los registros contables (mayor auxiliar).

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
<p>Existe una factura en el mes de febrero de <b>\$169,60</b> de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones que no fue declarada ni registrada en el Anexo Transaccional (ATS) ni en los formularios respectivos causando un valor por IVA de <b>\$20,38</b>.</p> <p>En el mes de octubre se encuentra una diferencia de <b>\$59.336</b> causando una diferencia de IVA de <b>\$7.120,32</b> de la Universidad Nacional de Chimborazo contabilizada y declarada en el formulario y Anexo Transaccional, en el mismo mes debiendo ser corregidos estos valores por motivo de anulación de la factura.</p>	<p>Art. 107-D.- Inconsistencia en la declaración y anexos de información.- Si el Servicio de Rentas Internas detectare inconsistencias en las declaraciones o en los anexos que presente el contribuyente, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria, notificará al sujeto pasivo con la inconsistencia detectada, otorgándole el plazo de 10 días para que presente la respectiva declaración o anexo de información sustitutivo, corrigiendo los errores detectados. La falta de cumplimiento de lo comunicado por la Administración Tributaria constituirá contravención, que será sancionada de conformidad con la ley.</p>	<p>No existe un mayor control en el momento de conciliar la información que se mantienen en los registros contables respectivamente con las declaraciones y los anexos.</p>	<p>Sanciones por parte de la Administración Tributaria por no presentar la los hechos económicos reales del municipio.</p>	<p><b>IV2</b></p> <p><b>IV2 1/7</b></p> <p><b>IV2 5/7</b></p> <p><b>ANEXOS</b></p> <p><b>21 - 23</b></p>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



- **HALLAZGO 5:** No se mantiene un orden cronológico para la emisión de los comprobantes de retención, en cuanto a la fecha de emisión y registro del comprobante.

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
No existe un orden cronológico de los comprobantes de retención que emite el municipio a sus proveedores. No mantiene un orden en cuanto a las fechas y la secuencia de los comprobantes de retención.	El Art. 99 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno indica que: "Los agentes de retención están obligados a llevar los correspondientes registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, además mantendrán un archivo cronológico, de los comprobantes de retención emitidos por ellos y de las respectivas declaraciones." El Art. 104 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que: Los agentes de retención entregarán los comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta y por impuesto al valor agregado IVA, en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento.	No existe un control en el momento que se emiten los comprobantes de retención, debido a que algunos procesos mediante su trámite emiten la información fuera de tiempo.	Mantener un registro desordenado que imposibilite el adecuado uso de los registros. Puede existir pérdidas de comprobantes o ser usados por terceras personas.	<b>CR</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

- **HALLAZGO 6:** Existencia de declaraciones sustitutivas realizadas con frecuencia sobre el Impuesto al Valor Agregado.

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
En el año 2012 se presentaron declaraciones sustitutivas del formulario 104 del Impuesto al Valor Agregado en todos los meses excepto en junio, octubre, noviembre y diciembre. La mayoría de las correcciones realizadas fueron por errores que no modifican el impuesto al valor a pagar, realizando más de una sustitutiva por cada mes.	Registro Oficial No 135 No. NAC-DGERCGC13-00765. Artículo 1.- De conformidad con el quinto inciso del artículo 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación, los errores en una declaración de impuestos, cuya solución no modifique el impuesto a pagar o implique diferencias a favor del contribuyente o modifique la pérdida o el crédito tributario en más o en menos, podrán enmendarse dentro del año siguiente a la presentación de la declaración original, a través de la presentación de una (1) sola declaración sustitutiva. En consecuencia, las declaraciones sustitutivas adicionales que se presenten dentro de dicho año, o aquellas presentadas fuera del mismo, no tendrán validez para efectos tributarios.	La falta de actualización constante sobre la realización de las declaraciones sustitutivas y las resoluciones que emite el Servicio de Rentas Internas.	No cumplir con las disposiciones que emite la Administración Tributaria para la emisión de las declaraciones sustitutivas	<b>DF2 2/2</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

- **HALLAZGO 7:** Inconsistencias en la presentación de la solicitud de Devolución del Impuesto al Valor Agregado

ATRIBUTO				REF. P/T
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	
En el año 2012 existieron errores en la presentación de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado generando inconvenientes en la solicitud de devolución del IVA, en el mes de febrero y Junio falto registrar el IVA por <b>\$20,38</b> y <b>\$272,11</b> respectivamente, y en el mes de octubre faltó anular una factura de IVA de <b>\$7.120,32</b>	Lo establecido en el Art. Segundo del 73, Art (...) de la Ley de Régimen Tributario sobre la Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas.	La falta de realizar conciliaciones y liquidaciones del IVA entre las cuentas y registros contables, provoca inconsistencias en los valores declarados.	Presentar información errónea que genera correcciones para la Administración Tributaria.	<b>IVA6</b>

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>19/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

## ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES FORMALES

Gráfico N° 7: Fecha de presentación de declaraciones

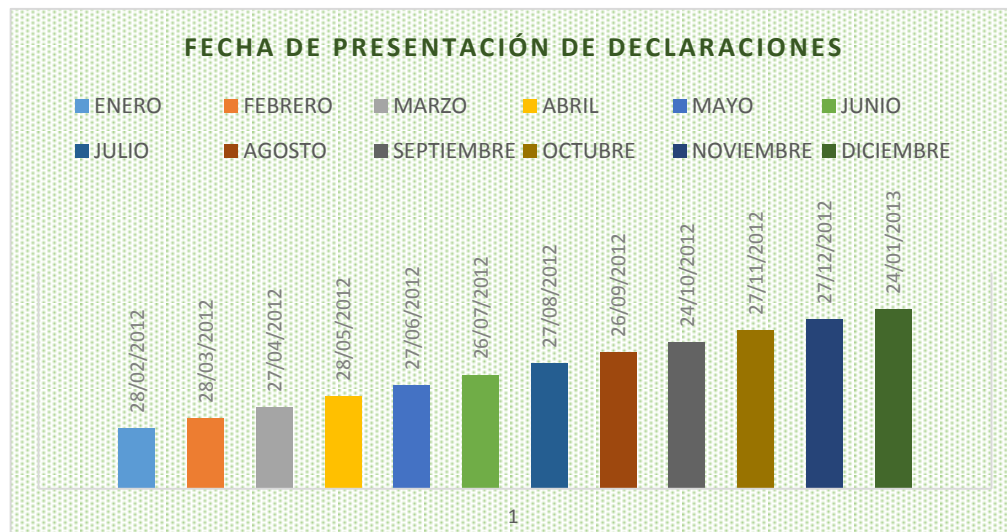
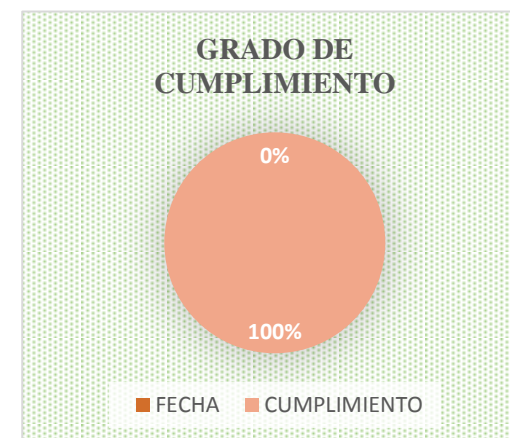


Gráfico N° 8: Grado de cumplimiento de las declaraciones

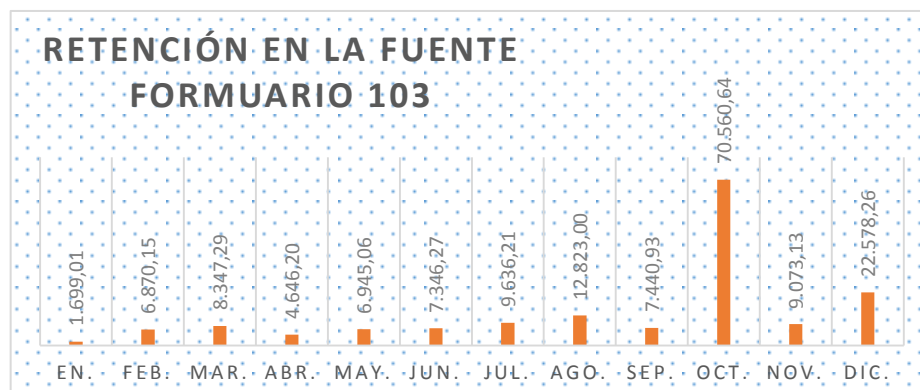


Las declaraciones de los impuestos tanto de las Retenciones del Impuesto a la Renta como del Impuesto al Valor Agregado, fueron declaradas a tiempo dentro de los límites permitidos por la ley.

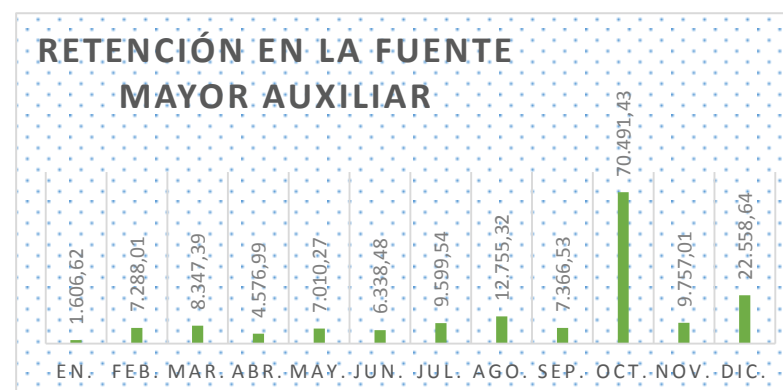
Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>21/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

## ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

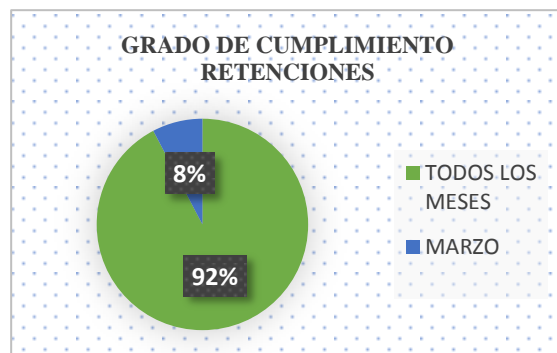
**Gráfico N° 9:** Retención en la fuente Formulario 103



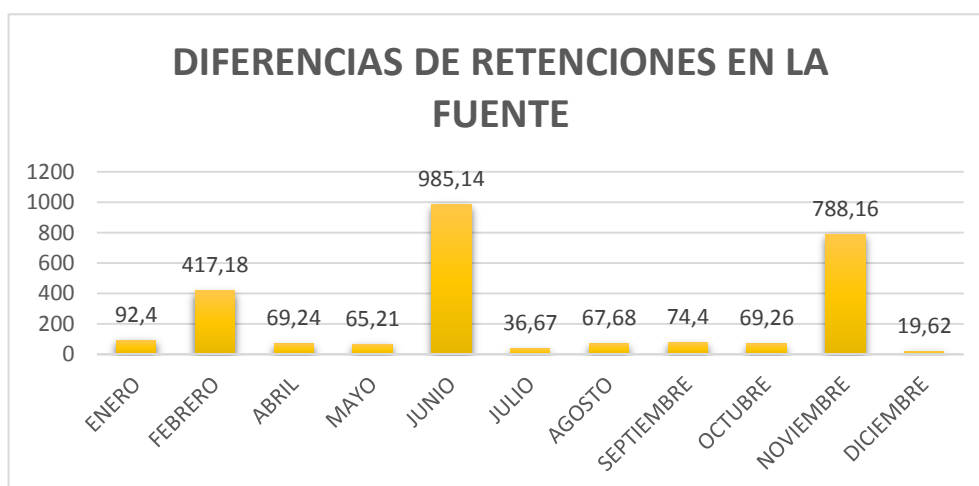
**Gráfico N° 10:** Retención en la fuente Mayor auxiliar



**Gráfico N° 11:** Grado de cumplimiento de Retenciones



Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>21/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**Gráfico N° 12: Diferencias de retenciones en la fuente**


Las diferencias encontradas son:

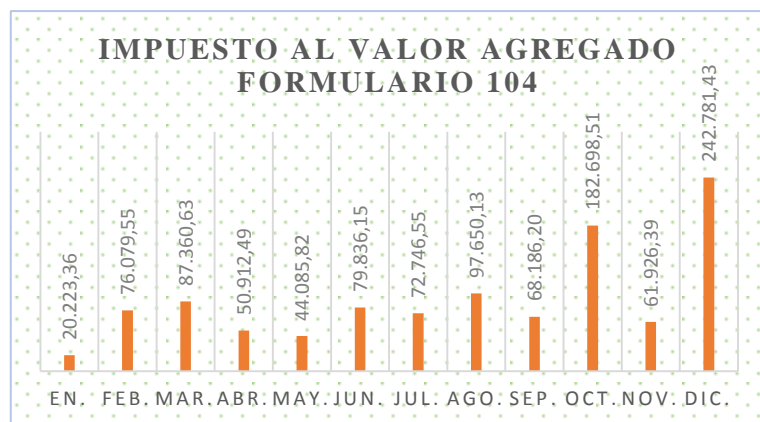
- Valores declarados en formularios y anexos que no fueron registrados en el mayor general causando diferencias contables, lo que demuestra que no se realizan conciliaciones de los saldos de las cuentas.
- Valores repetidos dentro de un mismo mes que no han sido corregidos a tiempo causando de esta forma diferencias entre los registros y mayor.
- Diferencia en los reportes y mayor general causado por contratos realizados con la institución Cemento Chimborazo, donde su principal inconveniente es que se contabilizan y registran los valores en un determinado mes pero éstos son declarados en los meses siguientes y de años anteriores y posteriores, debiendo haber sido declarados en los períodos correspondientes que se registraron y pagaron, causando de esta manera inconvenientes en el cruce de información.
- Valores de facturas que no han sido declaradas en el período correspondiente sugiriendo realizar reajustes como sustitutivas para su correcta declaración.

Realizado por: **MANA** Fecha: **21/10/2014**

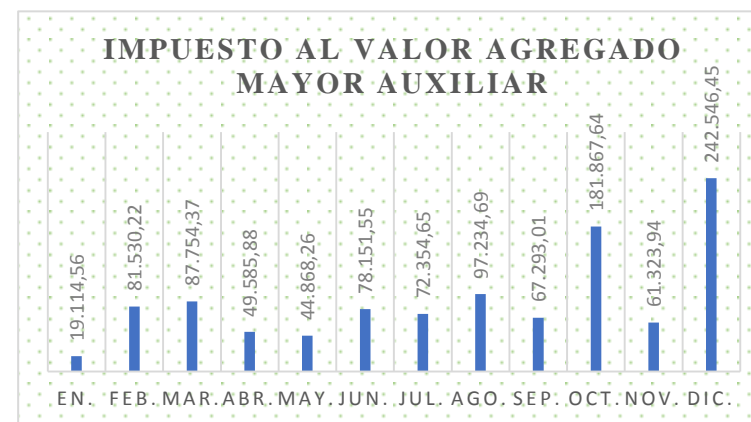
Revisado por: **LSPR** Fecha: **24/10/2014**

## ANÁLISIS COMPARATIVO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

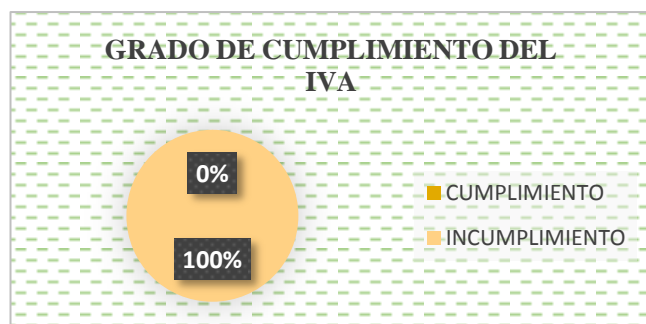
**Gráfico N° 13:** Impuesto al Valor Agregado Formulario 104



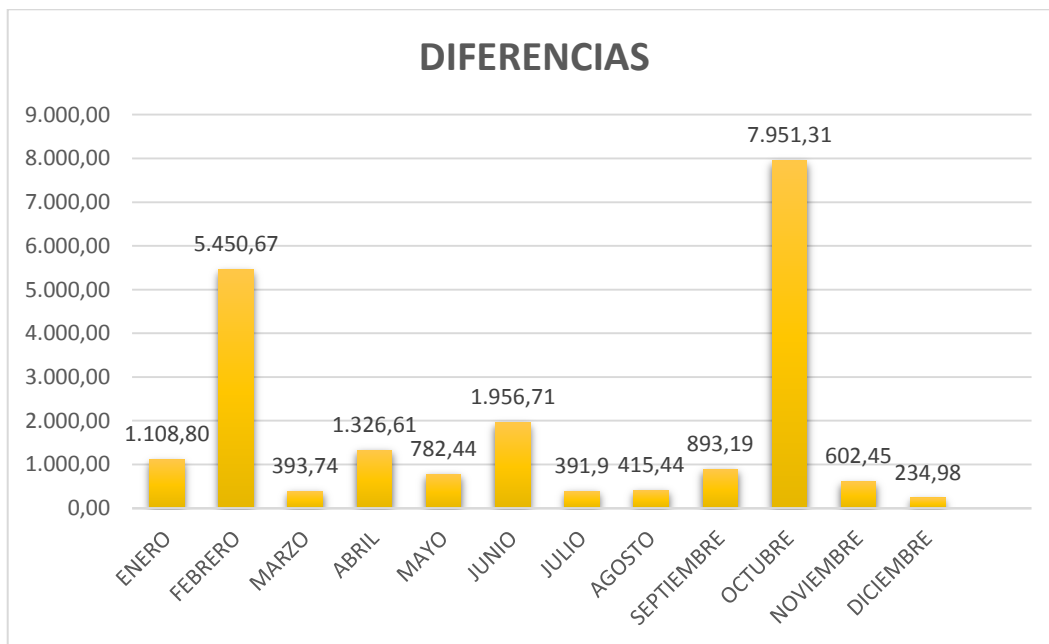
**Gráfico N° 14:** Impuesto al valor agregado Mayor auxiliar



**Gráfico N° 15:** Grado de cumplimiento del IVA



Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>22/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

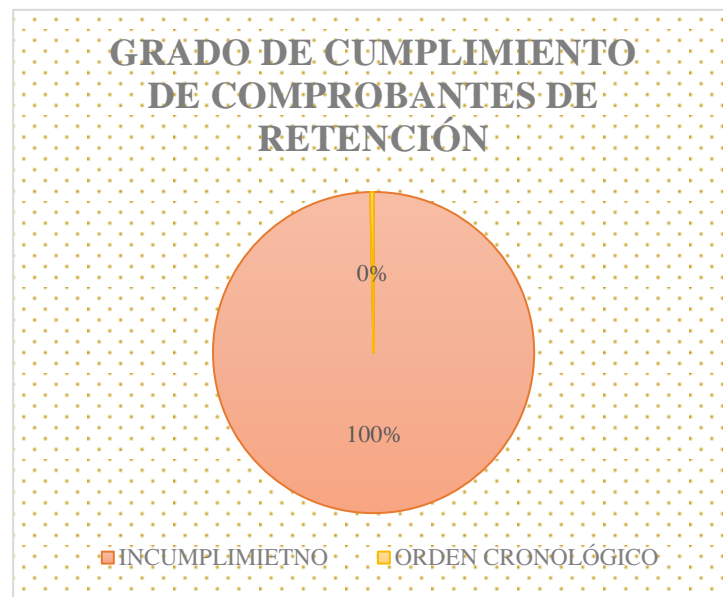
**Gráfico N° 16: Diferencias de Impuesto al Valor Agregado**


Como resultado al analizar el Impuesto al Valor Agregado se encontró la diferencia de \$21.508,24 en el año 2012, producido por:

- Facturas no declaradas en el período correspondiente provocando de esta manera correcciones de valores de IVA 12% declarados.
- Facturas no registradas y declaradas en el momento en que ocurrieron dentro del período mensual contable causando irregularidades en los registros y reportes; debiendo realizar reajustes como sustitutivas de los errores.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>22/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>



**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN**
**Gráfico N° 17: Grado de cumplimiento de Comprobantes de retención**


De todos los comprobantes de retención que fueron revisados del mes de diciembre el 100% no fue utilizado según el orden cronológico que fue emitido irrespetando las fechas de registro con las de emisión del comprobante.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>22/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>24/10/2014</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA TRIBUTARIA**  
**PROGRAMA FASE III: INFORME DE AUDITORÍA**

**Objetivo General:**

- ❖ Emitir un informe final de Auditoría Tributaria Independiente, el cual contenga los hallazgos encontrados, y se emitan las debidas conclusiones y recomendaciones.

**Objetivo Específico:**

- ❖ Elaborar el acta de conferencia final, junto con el informe final.

No	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore el Informe de Auditoría Tributaria.	IAT	M.AN.A.	28/10/2014

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014



## **INFORME DE AUDITORÍA TRIBUTARIA**

**ENERO 2012 – ENERO 2013**

---

**RIOBAMBA - ECUADOR**

## CONTENIDO

## PAG

Carta de presentación

180

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

○ Motivo de la auditoría	181
○ Objetivo de la auditoría	181
○ Alcance de la auditoría	181
○ Componentes auditados	182
○ Objetivos por componentes	182
○ Normativa aplicable	183
○ Análisis comparativo de rubros examinados	184
○ Conocimiento de la entidad	188
○ Políticas contables	189

## CAPÍTULO II

### Rubros examinados

### RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

○ Inconsistencias encontradas entre los registros contables y la información declarada en el formulario 103 sobre retenciones en la fuente del impuesto a la renta.	189
---	-----

### IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

○ Inconsistencias detectadas entre los registros contables y la información declarada en el formulario 104 sobre el impuesto al valor agregado.	191
---	-----

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014

- Existencia de declaraciones sustitutivas realizadas con frecuencia sobre el impuesto al valor agregado. 193
- Inconsistencias en la presentación de la solicitud de devolución del impuesto al valor agregado. 195

### **DEBERES FORMALES**

- Presentación de declaraciones con errores, en cuanto a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y del impuesto al valor agregado. 197
- Existen valores declarados en los anexos tributarios que no coinciden con los registros contables. 198

### **COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

- No se mantiene un orden cronológico para la emisión de los comprobantes de retención 199

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

Lcda.  
Julia García  
CONTADOR GENERAL  
Presente.

De mi consideración.-

Se ha realizado la Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013. El desarrollo del presente trabajo tiene como propósito determinar el grado de cumplimiento de los deberes formales de las obligaciones tributarias verificando que las retenciones efectuadas por concepto de compras se hayan realizado de manera correcta y oportuna, y valorar su comportamiento en los niveles de eficiencia y eficacia, bajo los parámetros enmarcados en las leyes y normativas tributarias y de esta forma detectar posibles falencias.

La Auditoría Tributaria fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información, documentación, procesos y rubros examinados no contienen datos erróneos de carácter significativo, de igual manera, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Una vez que se determinó el alcance de las pruebas de auditoría se consideró componentes tributarios para un mejor análisis y exactitud de las declaraciones de los impuestos, los mismos que fueron analizados mediante encuestas y cuestionarios de control interno al personal del departamento financiero, y luego se empleó el criterio profesional en la selección de los procedimientos de auditoría que se aplicarán en aquellas áreas que fueron detectadas en la matriz de riesgos.

Debido a la naturaleza especial de nuestra auditoría los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Marcelina Namuche  
Auditor Independiente

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### MOTIVO DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con el requerimiento solicitado, se desarrolló una Auditoría Tributaria en el período fiscal del año 2012; la misma que fue efectuada con el objetivo de evaluar en nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias del municipio.

### OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar una Auditoría Tributaria que permita evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

- Determinar las bases conceptuales, teóricas y legales que sustenta la Auditoría Tributaria para contrastar con el comportamiento y las obligaciones tributarias.
- Aplicar los métodos y técnicas de la Auditoría Tributaria para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias basadas en las normas y leyes que la rigen.
- Realizar un informe final de acuerdo con los hallazgos encontrados, estableciendo las debidas conclusiones y recomendaciones, que permitan mejorar la recuperación y recaudación de los impuestos.

### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Desarrollo de una Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## COMPONENTES AUDITADOS

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES
Área contable	Registro oportuno de la información contable.	Procedimientos contables y tributarios.
Deberes Formales	Presentación de declaraciones de impuestos a tiempo.	Declaración de obligaciones tributarias. Declaración de Anexos tributarios.
Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta	Declaración mensual de Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.	Actuación como agente de retención. Procedimiento correcto de retenciones.
Impuesto al Valor Agregado	Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado.	Procedimiento de registro de información mensual del IVA.
Comprobantes de Retención	Registro de los comprobantes de retención.	Procesos internos sobre los comprobantes de retención.

## OBJETIVOS POR COMPONENTES

### Deberes Formales

- ❖ Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales, la presentación y liquidación de sus declaraciones tributarias, así como el adecuado manejo de los comprobantes de retención.

### Retenciones del Impuesto a la Renta

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales de las retenciones.

### Impuesto al Valor Agregado

- ❖ Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales del IVA.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>



### **Comprobantes de Retención**

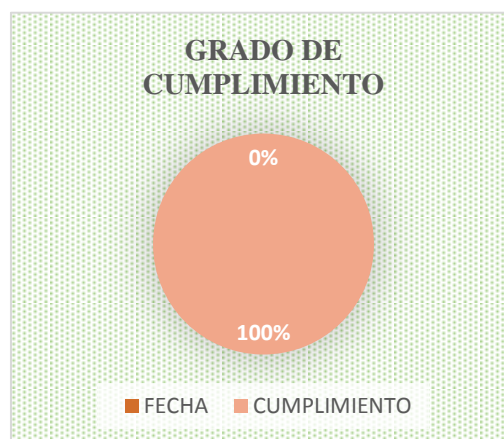
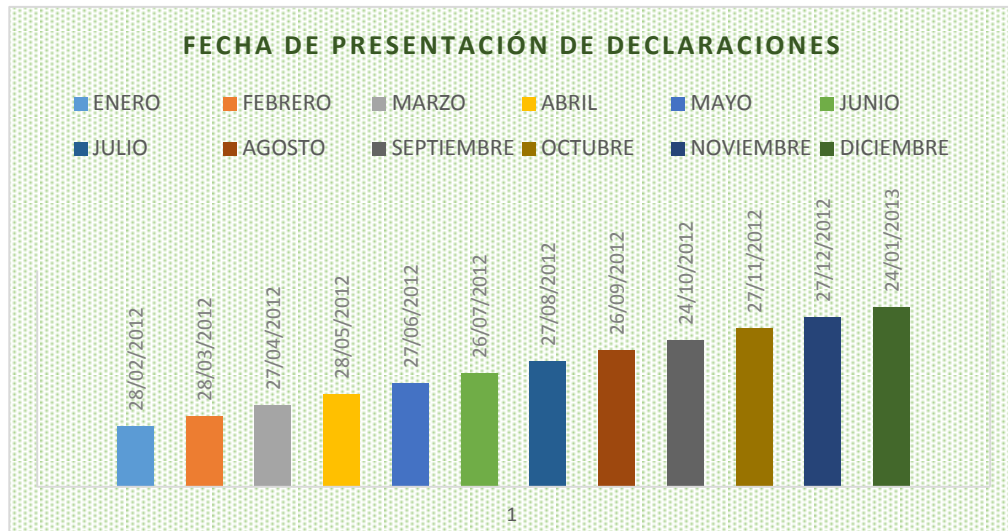
- ❖ Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento.

### **NORMATIVA APLICABLE**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008 (Registro Oficial #449)
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno (Codificación No. 2004-026)
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización
- ✓ Código Tributario (Codificación No 2005-09)
- ✓ Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Normas de Control Interno
- ✓ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto No 374).
- ✓ Registro Oficial No 135 No. NAC-DGERCGC13-00765. Artículo 1

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

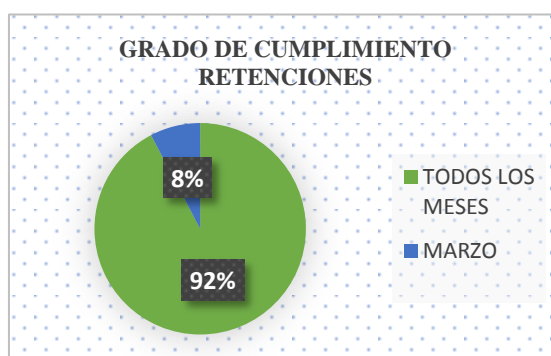
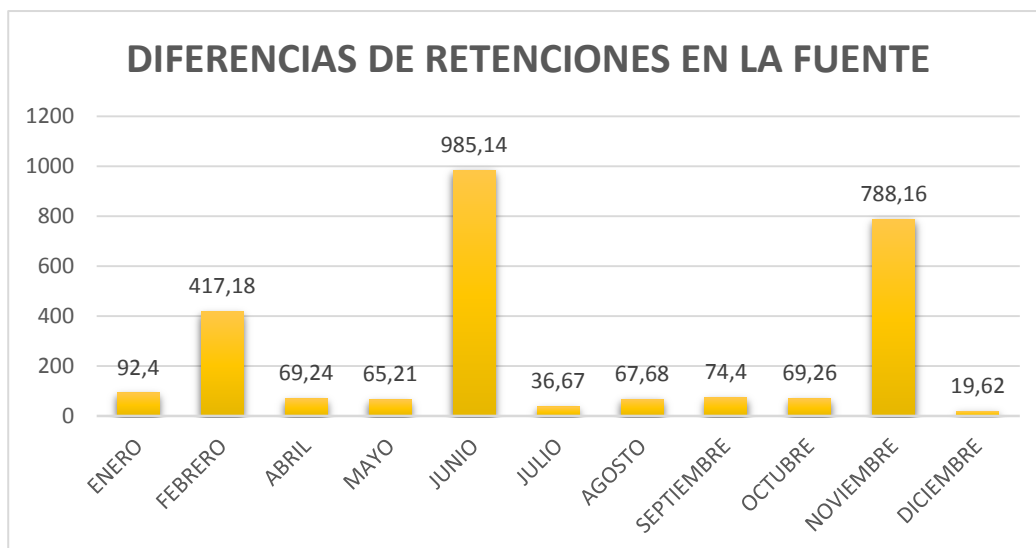
## ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS DEBERES FORMALES



Las declaraciones de los impuestos tanto de las Retenciones del Impuesto a la Renta como del Impuesto al Valor Agregado, fueron declaradas a tiempo dentro de los límites permitidos por la ley.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

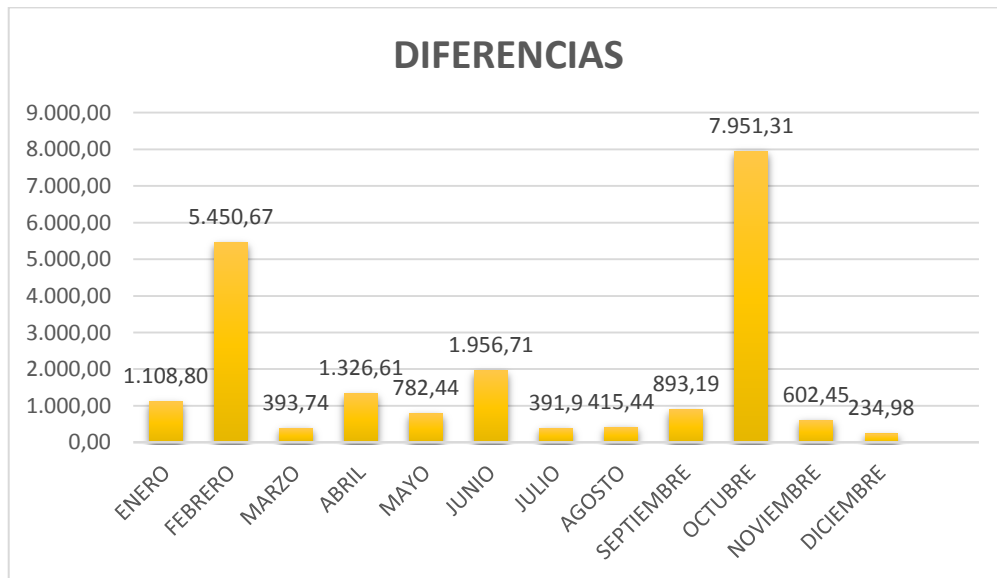
## ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA



Las retenciones en la fuente del impuesto a la renta del año 2012 tuvieron inconsistencias presentado diferencias contables entre lo registrado y lo declarado, siendo un 92% el grado de incumplimiento y un 8% que representa al mes de marzo en el que no se encuentran diferencias pues lo registrado y lo declarado de ese mes es correcto en los dos reportes.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

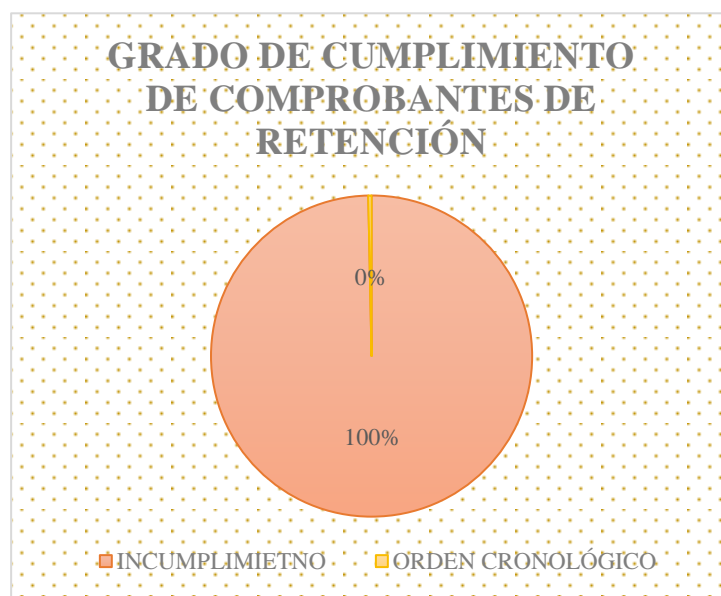
## ANÁLISIS COMPARATIVO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO



El Impuesto al valor agregado del año 2012 presenta inconsistencias determinando diferencias contables entre lo registrado y lo declarado, siendo un 100% el grado de incumplimiento en todos los meses del año.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN



De todos los comprobantes de retención que fueron revisados del mes de diciembre el 100% no fue utilizado según el orden cronológico que fue emitido irrespetando las fechas de registro con las de emisión del comprobante.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

## POLÍTICAS CONTABLES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental SIG-AME, procesa la información contable que le permite generar los estados financieros mensuales, solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

### a) Método de contabilización

El método que utiliza para el registro de las transacciones contables es el devengado, que implica que los hechos económicos se registren en el momento que ocurran, exista o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas; vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

### b) Registros contables

La Contabilidad del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Riobamba se lleva en medios magnéticos e impresos, emite registros auxiliares, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y los estados financieros básicos.

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

### INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES Y LA INFORMACIÓN DECLARADA EN EL FORMULARIO 103 SOBRE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

Las declaraciones sobre las retenciones en la fuente del impuesto a la renta no fueron conciliadas mes a mes por lo que existen diferencias entre lo declarado en los formularios y lo registrado en los reportes y mayores auxiliares por retenciones en la fuente que no se han registrado correctamente; como resultado de lo constatado se tiene una diferencia total del año 2012 de \$2,685.

Como consecuencia de lo antes mencionado no se consideró lo expuesto en el Art. 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que indica: **“Contabilización inmediata.-** Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha en que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.”; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.4. **Devengado:** En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero.”; 3.2.1.8. **Períodos de contabilización:** Los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar.”; las Norma de Control Interno 405-05 **Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera:** “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.”; y 405-06 **Conciliaciones de los saldos de las cuentas** que indica: “Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014

*una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Los saldos auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes”.*

El área contable mantiene un inadecuado control interno con respecto a la contabilización de los registros contables, por motivo de no realizar conciliaciones de las cuentas generando reportes que presentan inconsistencias por no contabilizar los hechos económicos en los períodos contables correspondientes.

Como consecuencia de no registrar oportunamente los hechos contables se generó un archivo con diferencias entre lo registrado y declarado, imposibilitando que las operaciones mantengan el principio del devengado, de partida doble y la presentación fiel de la información.

## **Conclusión**

No se registran las operaciones y hechos contables en el momento en que ocurren generando diferencias contables lo que no asegura la oportunidad y confiabilidad de la información.

## **Recomendación**

### **Al Contador**

Dispondrá un control permanente y conciliaciones mensuales sobre los hechos contables para que sean registrados según el momento en que ocurran dentro del período mensual, que refleje la información real, fiel y oportuna de la contabilidad.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>



## INCONSISTENCIAS DETECTADAS ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES Y LA INFORMACIÓN DECLARADA EN EL FORMULARIO 104 SOBRE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Los registros de mayores auxiliares de las compras por concepto de Impuesto al Valor Agregado no cuadran con los reportes en las declaraciones del formulario 104. En el año 2012 existe una diferencia de \$ **14.115,69** de lo registrado en los reportes SIGAME Y SITAC contablemente.

Como consecuencia de lo antes mencionado no se consideró lo expuesto en el Art. 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que indica: ***“Contabilización inmediata.- Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha en que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.”***; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.4. ***Devengado: En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero.”***; 3.2.1.8. ***Períodos de contabilización: Los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar.”***; las Norma de Control Interno 405-05 ***Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera: “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.”***; y 405-06 ***Conciliaciones de los saldos de las cuentas*** que indica: ***“Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan***

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

*confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Los saldos auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes”.*

Se mantiene un inadecuado control interno con respecto a la contabilización de los registros contables del Impuesto al Valor Agregado, generando reportes que presentan inconsistencias debido a que no concilian los saldos de las cuentas con las declaraciones.

## **Conclusión**

No se registran las operaciones y hechos contables referente al Impuesto al Valor Agregado en el momento en que ocurren generando diferencias contables lo que no asegura la oportunidad y confiabilidad de la información.

## **Recomendación**

### **Al Contador**

Dispondrá un control permanente y conciliaciones mensuales sobre los registros del Impuesto al Valor Agregado, para que sean registrados según el momento en que ocurran dentro del período mensual, que refleje la información real, fiel y oportuna de la contabilidad.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## **PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES CON ERRORES, EN CUANTO A LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA Y DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

En el año 2012 se pudo constatar que existen valores declarados en los formularios que no coinciden con los registros contables en el mes de Junio, Febrero y Octubre existiendo facturas que no fueron declaradas, causando diferencias por Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y valores por motivo de anulación de facturas del Impuesto al Valor Agregado.

Situación que no cumple con lo dispuesto en el Art. 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas **Contenido y finalidad del componente de tesorería:** “Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles”, el Art. 96 de los **Deberes formales:** “Presentar las declaraciones que correspondan; cumplir con los deberes específicos; exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las declaraciones que les fueren solicitadas”, el Art. 97 indica que: “El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar”, el Art. 103 señala que: “El cumplimiento de los deberes formales por parte de los contribuyentes y de la administración tributaria permitirá garantizar la vigencia efectiva de los preceptos tributarios, sin arbitrariedades que conlleven a casos equívocos y sanciones por la inobservancia de leyes, reglamentos y jurisprudencia o instrucciones de la administración”; del **Código Tributario** respectivamente.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

Así mismo el Art. 67 de la **Ley de Régimen Tributario**: “Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento”; el Art. 105 de la misma Ley indica: “Cuando al realizar actos de determinación la administración compruebe que los sujetos pasivos de los impuestos de que trata esta Ley no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con una multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de fiscalización, para su cobro”.

El Art. 100 indica: “Las declaraciones mensuales de retenciones en la fuente se efectuarán en los formularios u otros medios, en la forma y condiciones del Servicio de Rentas Internas. En los medios y en la forma que señale la Administración, los agentes de retención proporcionarán al Servicio de Rentas Internas la información completa sobre las retenciones efectuadas, con detalle del número de RUC, número del comprobante de venta, número de autorización, valor del impuesto causado, nombre o razón social del proveedor, el valor y la fecha de la transacción” y el Art. 103 señala: “Las Instituciones del Estado y empresas del sector público exentas del pago del impuesto a la renta reguladas por la Ley de Empresas Públicas, declararán y pagarán las retenciones del Impuesto a la Renta que hayan efectuado en un mes determinado”; del **Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno**, respectivamente.

No existe un mayor control en el momento de conciliar la información que se mantienen en los registros contables respectivamente con las declaraciones y los anexos, provocando que se traslapen facturas y no se declaren en sus respectivos tiempos.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## **Conclusión**

En el año 2012 en el mes de Junio existe una factura que no fue declarada cuyo valor es de **\$2.267,61** causando una diferencia por Impuesto al Valor Agregado de **\$272,11** y una diferencia de **\$22,68** por retención en la fuente de Impuesto a la Renta.

Existe una factura en el mes de febrero de **\$169,60** de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones que no fue declarada ni registrada en el Anexo Transaccional (ATS) ni en los formularios respectivos causando un valor por IVA de **\$20,38**.

En el mes de octubre se encuentra una diferencia de **\$59.336** causando una diferencia de IVA de **\$7.120,32** de la Universidad Nacional de Chimborazo contabilizada y declarada, en el mismo mes debiendo ser corregidos estos valores por motivo de anulación de la factura.

## **Recomendación**

### **Al Contador**

Dispondrá un control periódico en la precisión de la información que consta en los libros contables y la información real a declarar.

Disponer a quien corresponda la realización de declaraciones sustitutivas por los valores detectados de las declaraciones de los formularios sobre las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado.

## **EXISTEN VALORES DECLARADOS EN LOS ANEXOS TRIBUTARIOS QUE NO COINCIDEN CON LOS REGISTROS CONTABLES**

De la revisión efectuada en el año 2012 se detectó la existencia de valores que no fueron declarados en los respectivos anexos tributarios por lo mismo que no coinciden con la información registrada.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

Situación que no cumple con lo dispuesto en el Art. 107D **Inconsistencia en la declaración y anexos de información.**: “Si el Servicio de Rentas Internas detectare inconsistencias en las declaraciones o en los anexos que presente el contribuyente, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria, notificará al sujeto pasivo con la inconsistencia detectada, otorgándole el plazo de 10 días para que presente la respectiva declaración o anexo de información sustitutivo, corrigiendo los errores detectados. La falta de cumplimiento de lo comunicado por la Administración Tributaria constituirá contravención, que será sancionada de conformidad con la ley”.

No existe un mayor control en el momento de conciliar la información que se mantienen en los registros contables respectivamente con las declaraciones y los anexos.

## Conclusión

Existe una factura en el mes de febrero que no fue declarada ni registrada en el Anexo Transaccional ni en los formularios respectivos causando un valor por IVA de **\$20,38**; y en el mes de octubre se encuentra una diferencia de **\$59.336** causando una diferencia de IVA de **\$7.120,32** que se encuentra contabilizada y declarada en el formulario y Anexo Transaccional, en el mismo mes debiendo ser corregidos estos valores por motivo de anulación de la factura.

## Recomendación

### Al Contador

Dispondrá un control periódico en la precisión de la información realizando conciliaciones y liquidaciones del Impuesto al Valor Agregado que constan en los registros contables.

Disponer a quien corresponda la realización de declaraciones sustitutivas por los valores detectados de las declaraciones de los formularios sobre las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## NO SE MANTIENE UN ORDEN CRONOLÓGICO PARA LA EMISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Los documentos que se utilizan para el manejo de los recursos financieros no son utilizados en su orden correlativo y cronológico, de igual forma no se ha designado a una persona que se encargue para la revisión periódica de la secuencia numérica y el uso correcto de los formularios numerados; lo que imposibilita un adecuado control.

El Art. 104 de la **Ley de Régimen Tributario Interno** establece que: “*Los agentes de retención entregarán los comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta y por impuesto al valor agregado IVA, en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento*”.

El Art. 99 del **Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno** indica que: “*Los agentes de retención están obligados a llevar los correspondientes registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, además mantendrán un archivo cronológico, de los comprobantes de retención emitidos por ellos y de las respectivas declaraciones*”. La Norma de Control Interno 405-07 **Formularios y Registros**: “*Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados. Los documentos prenumerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control. La autoridad correspondiente designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes*”.

La falta del uso correcto de los formularios y registros genera que la documentación sustentatoria no se encuentre respaldada y totalmente legalizada, para verificaciones posteriores.

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014

## Conclusión

No son utilizados los formularios y registros en orden correlativo y cronológico en cuanto a las fechas y la secuencia de los comprobantes de retención, y no se ha designado a personal que realice las revisiones periódicas respectivas a los mismos, lo que no permite un control adecuado de la documentación.

## Recomendación

### Al Director Financiero

Como autoridad competente dispondrá designar a personal que se encargue de la utilización adecuada y correcta de los formularios y registros de la documentación sustentatoria contable, que permita un buen manejo y uso para verificaciones posteriores.

## EXISTENCIA DE DECLARACIONES SUSTITUTIVAS REALIZADAS CON FRECUENCIA SOBRE EL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En el año 2012 se presentaron declaraciones sustitutivas del formulario 104 del Impuesto al Valor Agregado en todos los meses excepto en junio, octubre, noviembre y diciembre. La mayoría de las correcciones realizadas fueron por errores que no modifican el impuesto al valor a pagar, realizando más de una sustitutiva por cada mes.

Inobservando lo dispuesto en el **Registro Oficial No 135 No. NAC-DGERCGC13-00765**.

**Artículo 1:** “ De conformidad con el quinto inciso del artículo 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación, los errores en una declaración de impuestos, cuya solución no modifique el impuesto a pagar o implique diferencias a favor del contribuyente o modifique la pérdida o el crédito tributario en más o en menos, podrán enmendarse dentro del año siguiente a la presentación de la declaración original, a través de la presentación de una (1) sola declaración sustitutiva. En consecuencia, las declaraciones sustitutivas adicionales que se presenten dentro de dicho año, o aquellas presentadas fuera del mismo, no tendrán validez para efectos tributarios”.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>



La falta de actualización constante sobre la realización de las declaraciones sustitutivas y las resoluciones que emite el Servicio de Rentas Internas

### Conclusión

Se presentaron declaraciones sustitutivas excesivas sobre cambios de casilleros sin presentar valores a declarar, no considerando los que determina la Ley.

### Recomendación

#### Al Contador

Disponer el uso correcto de las declaraciones sustitutivas acatando las disposiciones generales y facilitando actualizaciones al personal para mayor información.

## INCONSISTENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En el año 2012 existieron errores en la presentación de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado generando que se den inconvenientes en la solicitud de devolución del IVA.

Inobservando lo establecido en el Art. Segundo del 73, Art (...) de la Ley de Régimen Tributario sobre la *Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas*: “El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria”.

Realizado por: MANA	Fecha: 28/10/2014
Revisado por: LSPR	Fecha: 07/11/2014

La falta de realizar conciliaciones y liquidaciones del IVA entre las cuentas y registros contables, provoca inconsistencias en los valores declarados.

### **Conclusión**

En el mes de febrero y Junio faltó registrar el IVA por **\$20,38** y **\$272,11** respectivamente, y en el mes de octubre faltó anular una factura de IVA de **\$7.120,32**; lo que causó que no se realice la solicitud de Devolución de IVA con los valores correctos.

### **Recomendación**

#### **Al Contador**

Dispondrá a quien corresponda la correcta conciliación y liquidación de los valores del Impuesto al Valor Agregado para que se realice las correcciones pertinentes.

Realizado por: <b>MANA</b>	Fecha: <b>28/10/2014</b>
Revisado por: <b>LSPR</b>	Fecha: <b>07/11/2014</b>

## 4.2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

### Método del Chi- cuadrado

Para verificar la hipótesis se utilizó el método estadístico Chi- cuadrado, este método es útil para probar las hipótesis relacionadas con la diferencia entre el conjunto de frecuencias observadas y el conjunto de frecuencias teóricas y esperadas de la misma muestra. La fórmula estadística que se aplica es:

$$X^2 = \sum (f_o - f_e)^2 / f_e$$

$X^2$  = Chi- cuadrado.

$\sum$  = Sumatoria.

$f_o$  = Frecuencia observada de realización de un acontecimiento determinado.

$f_e$  = Frecuencia esperada o teórica.

### Modelo lógico

**H<sub>0</sub>:** Hipótesis Alternativa

**H<sub>1</sub>:** Hipótesis Nula

**H<sub>0</sub>:** La realización de una Auditoría Tributaria permitirá evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

**H<sub>1</sub>:** La realización de una Auditoría Tributaria no permitirá evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

## Combinación de Frecuencia

**Pregunta N° 1:** ¿Considera que el cumplimiento de la normativa legal fortalece una cultura tributaria?

**Tabla N° 1:** Combinación de frecuencia pregunta N° 1

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
<b>SIEMPRE</b>	22	68,75%
<b>CASI SIEMPRE</b>	10	31,25%
<b>NUNCA</b>	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>

**Pregunta N° 9:** ¿Cree usted que al realizar una Auditoría Tributaria al GAD Municipal del Cantón Riobamba se podrá evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias según la normativa legal?

**Tabla N° 2:** Combinación de frecuencia pregunta N° 9

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
<b>SIEMPRE</b>	24	75,00%
<b>CASI SIEMPRE</b>	8	25,00%
<b>NUNCA</b>	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>

## Frecuencias Observadas

**Tabla N° 3:** Frecuencias observadas

<b>AUDITORÍA TRIBUTARIA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b>	<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>NUNCA</b>	<b>TOTAL</b>
	20	4	0	24
	2	6	0	8
	22	10	0	<b>32</b>

**El grado de libertad se obtendrá a través de la fórmula:**

$$GL = (F-1) * (C-1)$$

F= Filas

C= Columnas

Utilizando un margen de error de 0.05

$$GL = (2-1) * (3-1)$$

$$GL = 2$$

$$X^2_t = 5,99$$

### **Frecuencia Observada y Esperada**

**Tabla N° 4:** Frecuencia observada y esperada

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADA	(FO-FE)2/FE
<b>20</b>	16,5	0,74
<b>2</b>	5,5	2,23
<b>4</b>	7,5	1,63
<b>6</b>	2,5	4,9
<b>X<sup>2</sup>c</b>		<b>9,5</b>

## Tabla de verificación

**Tabla N° 5:** Niveles de Grados de Libertad

NIVELES					
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	<b>5,99</b>	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
.	.	.	.	.	.

**Elaborado por:** La autora

**Por lo tanto si cumple:**

$$X^2_c > X^2_t \quad \text{Se acepta la Hipótesis Alternativa} \quad 9,5 > 5,99$$

**Conclusión:** Se puede deducir que la hipótesis alternativa es aceptada y se rechaza la hipótesis nula.

Luego de haber realizado el trabajo investigativo, aplicando las encuestas a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Riobamba dentro de la Dirección Financiera que tiene relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se puede evidenciar que:

La realización de una Auditoría Tributaria permitirá evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período enero 2012 a enero 2013.

#### 4.2.1. Tabulación de encuestas

**Pregunta N° 1:** ¿Considera que el cumplimiento de la normativa legal fortalece una cultura tributaria?

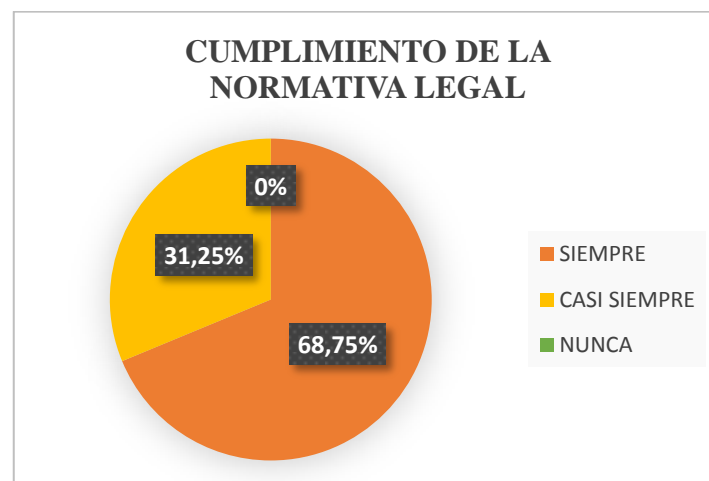
**Tabla N° 6:** Cumplimiento de la Normativa Legal

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	22	68,75%
CASI SIEMPRE	10	31,25%
NUNCA	0	0,00%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N°18:** Resultado de cumplimiento de la Normativa Legal



**Análisis.-** Al aplicar las encuestas al personal del GAD Municipal del Cantón Riobamba, el equivalente al 68,75% considera que siempre el cumplimiento de la normativa legal fortalece una cultura tributaria; mientras el 31,25% manifiesta que casi siempre se puede fortalecer una cultura tributaria a través del cumplimiento de la normativa legal.

**Interpretación.-** La mayoría de los funcionarios encuestados consideran importante el cumplimiento de la normativa legal para el fortalecimiento de una cultura tributaria.

**Pregunta N° 2:** ¿El GAD Municipal del Cantón Riobamba, cuenta con un Manual Tributario para el correcto registro de las operaciones tributarias?

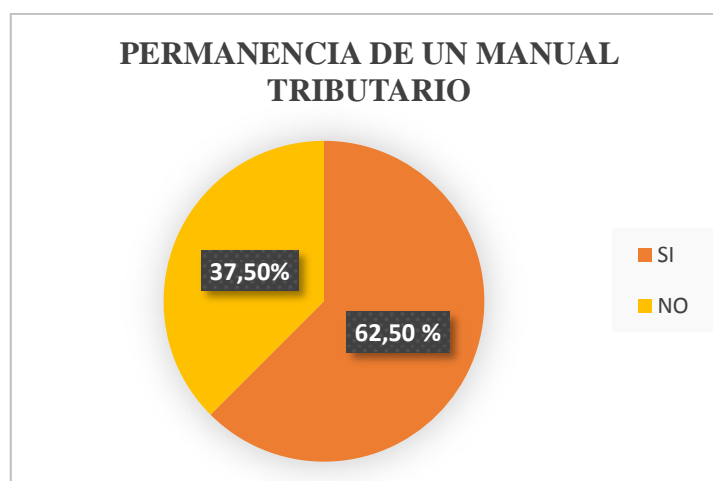
**Tabla N° 7:** Permanencia de un Manual Tributario

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	20	62,50%
NO	12	37,50%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 19:** Resultado de mantener un Manual Tributario



**Análisis.-** Del total de los encuestados el 62,50% afirman que el GAD Municipal del Cantón Riobamba cuenta con un Manual Tributario para el correcto registro de las operaciones tributarias; mientras que el 37,50% indican que no se cuenta con dicho manual.

**Interpretación.-** Se evidencia que no todo el personal de la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Riobamba tiene conocimiento de la existencia de un Manual Tributario, lo que imposibilita el eficaz registro de las operaciones tributarias pues pueden dar paso a equivocaciones o errores en su control.



**Pregunta N° 3:** ¿Cree usted que las operaciones referentes a materia tributaria, se registran de acuerdo a las normas legales vigentes y dentro del tiempo establecido?

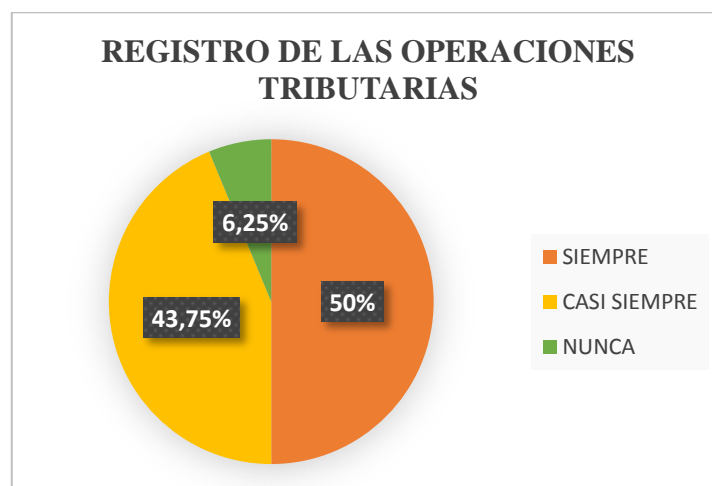
**Tabla N° 8:** Registro de las operaciones tributarias

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	16	50,00%
CASI SIEMPRE	14	43,75%
NUNCA	2	6,25%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 20:** Resultado de si se lleva un registro de las operaciones tributarias



**Análisis.-** De los funcionarios encuestados el 50% manifiesta que siempre las operaciones referentes a materia tributaria se registran de acuerdo a las normas legales vigentes y dentro del tiempo establecido, el 43,75% indican que las operaciones con relación a materia tributaria casi siempre son registradas de acuerdo a las normas legales y en los tiempos establecidos pues muchas veces se pasan por alto algunos registros; por último el 6,25% ostenta que nunca las operaciones tributarias se registran en base a las normas legales y dentro de los tiempos establecidos.

**Interpretación.-** Se deduce que no todo el personal de la Dirección Financiera al momento de registrar las operaciones tributarias considera la normativa legal como base para su registro ni los tiempos establecidos en los cuales deben ser declarados.

**Pregunta N° 4:** ¿Existe una comunicación oportuna en cuánto a la información transmitida de un departamento a otro?

**Tabla N° 9:** Comunicación oportuna entre departamentos

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	6	18,75%
CASI SIEMPRE	24	75,00%
NUNCA	2	6,25%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba  
**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 21:** Resultado de si existe una comunicación oportuna entre departamentos



**Análisis.-** El 75% de los funcionarios encuestados exponen que casi siempre existe una comunicación oportuna en cuánto a la información transmitida de un departamento a otro debido al poco tiempo que se tiene para realizar el trabajo, el 18,75% del personal indica que siempre existe comunicación entre los departamentos; y el 6,25% expresa que nunca existe comunicación entre un departamento y otro.

**Interpretación.-** La mayoría de los encuestados aluden que la comunicación de un departamento a otro no siempre se realiza de manera eficaz, lo que podría ocasionar un ineficiente cruce o recopilación de información.

**Pregunta N° 5:** ¿El GAD Municipal del Cantón Riobamba le proporciona a usted la capacitación referente al tema tributario a tiempo?

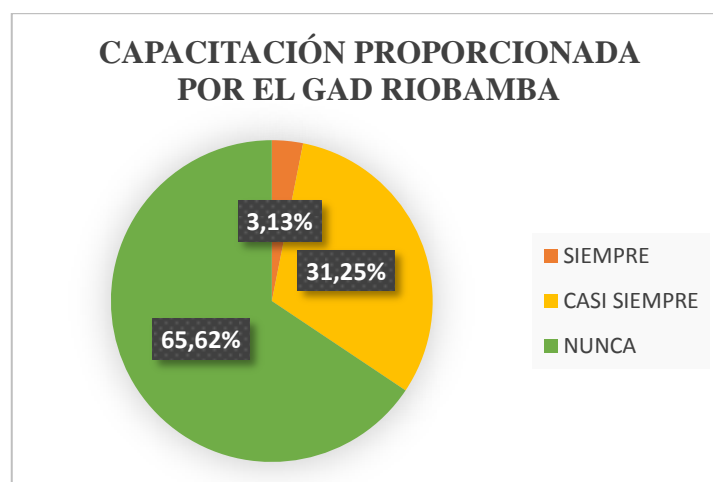
**Tabla N° 10:** Capacitación tributaria proporcionada por el GAD Riobamba

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	1	3,13%
CASI SIEMPRE	10	31,25%
NUNCA	21	65,62%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 22:** Resultado de capacitación tributaria proporcionada por el GAD Riobamba



**Análisis.-** Del 100% de la población encuestada el 65,62% manifiesta que el GAD Municipal del Cantón Riobamba nunca les ha proporcionado capacitación referente al tema tributario, por otro lado el 31,25% indica que casi siempre ha recibido capacitación en cuanto se refiere al tema tributario; por último el 3,13% es decir una persona antepone que siempre se les ha realizado capacitaciones referente a materia tributaria.

**Interpretación.-** Como resultado de la encuesta se puede deducir que el GAD Municipal del Cantón Riobamba a la mayoría de sus funcionarios no les ha proporcionado capacitación sobre temas tributarios, no obstante por su propia iniciativa algunos se han capacitado con sus propios recursos.

**Pregunta N° 6:** ¿La capacitación que recibió en el tema tributario se la realizó hace?

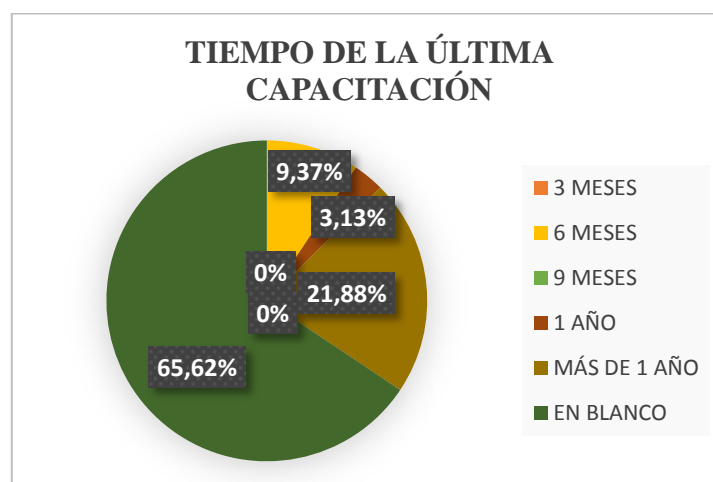
**Tabla N° 11:** Tiempo de última capacitación

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
3 MESES	0	0,00%
6 MESES	3	9,37%
9 MESES	0	0,00%
1 AÑO	1	3,13%
MÁS DE 1 AÑO	7	21,88%
EN BLANCO	21	65,62%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 23:** Resultado del tiempo de la última capacitación



**Análisis.-** El 65,62% del personal no respondieron esta pregunta pues nunca recibieron capacitación proporcionada por el GAD Municipal del Cantón Riobamba, el 21,88% del personal manifiesta que recibió capacitación referente al tema tributario hace más de 1 año, mientras que al 9,37% se le ha proporcionado capacitación tributaria hace 6 meses y por último el 3,13% equivalente a 1 funcionario indica que hace 1 año ha recibido capacitación en el tema tributario por el GAD Municipal del Cantón Riobamba.

**Interpretación.-** La mayoría del personal no ha recibido capacitación permitiendo que su personal no se encuentre capacitado ni actualizado en lo concerniente a temas tributarios.

**Pregunta N° 7:** ¿El GAD Municipal del Cantón Riobamba cumple de manera oportuna con sus obligaciones tributarias?

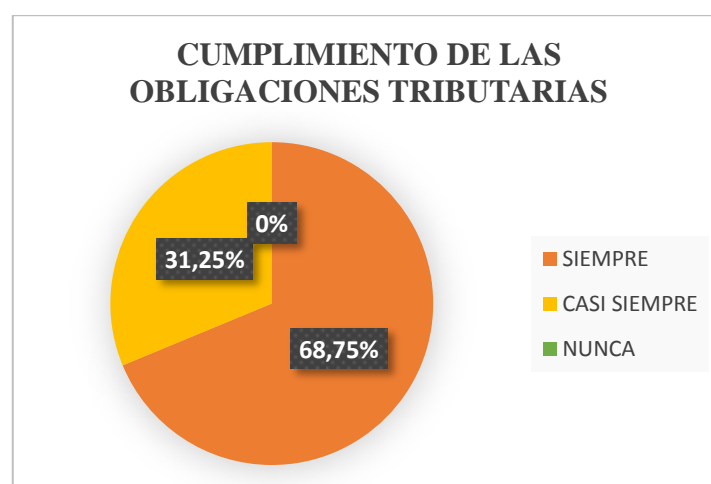
**Tabla N° 12:** Cumplimientos de las obligaciones tributarias

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	22	68,75%
CASI SIEMPRE	10	31,25%
NUNCA	0	0,00%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 24:** Resultado del cumplimiento de las obligaciones tributarias



**Análisis.-** Del 100% del total de la población el 68,75% de los funcionarios respondió que siempre el GAD Municipal del Cantón Riobamba cumple de manera oportuna con sus obligaciones tributarias; y el 31,25% contestó que casi siempre el municipio cumple de manera oportuna con las obligaciones tributarias.

**Interpretación.-** Un porcentaje significativo manifiesta que las obligaciones tributarias no son cumplidas oportunamente provocando posibles ineficiencias en las declaraciones, cuando es de mucha importancia que siempre se cumplan a tiempo.

**Pregunta N° 8:** ¿La función a la que usted está asignado está de acuerdo con su perfil profesional?

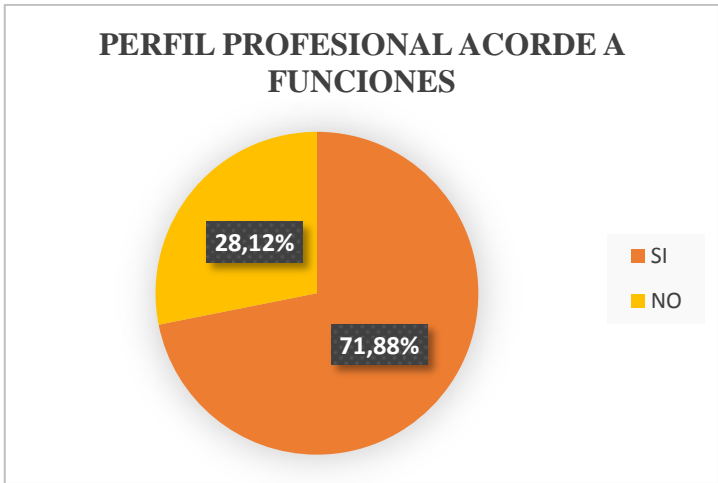
**Tabla N° 13:** Perfil profesional acorde a funciones

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	23	71,88%
NO	9	28,12%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 25:** Resultado del perfil profesional acorde con funciones asignadas



**Análisis.-** De los funcionarios encuestados se determinó que el 71,88% del personal tiene perfil profesional de acuerdo a la función que desempeña dentro de su puesto de trabajo; mientras que el 28,12% de los funcionarios no se encuentran con perfil profesional acorde a la función que está asignado.

**Interpretación.-** No todo el personal que labora en la Dirección Financiera cumple sus funciones de acuerdo con su perfil profesional, algunos funcionarios desempeñan sus funciones sin tener títulos acorde a la labor que desempeñan.

**Pregunta N° 9:** ¿Cree usted que al realizar una Auditoría Tributaria al GAD Municipal del Cantón Riobamba se podrá evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias según la normativa legal?

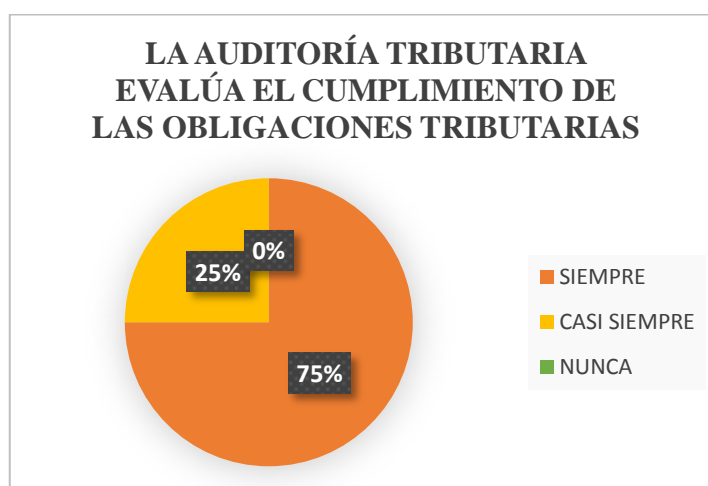
**Tabla N° 14:** La Auditoría Tributaria evalúa el cumplimiento de las obligaciones tributarias

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	24	75,00%
CASI SIEMPRE	8	25,00%
NUNCA	0	0,00%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 26:** Resultado de verificar si la Auditoría Tributaria evalúa el cumplimiento



**Análisis.-** Del total de funcionarios encuestados el 75% cree que siempre la realización de una Auditoría Tributaria servirá para evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias según la normativa legal dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba; por otro lado el 25% manifiesta que casi siempre la ejecución de una Auditoría Tributaria ayudará al municipio a evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias según la norma legal.

**Interpretación.-** La realización de una Auditoría Tributaria permitirá evaluar cuál es el nivel de cumplimiento que tiene el municipio sobre las obligaciones tributarias y verificar su correcto cumplimiento con la normativa legal.

**Pregunta N° 10:** ¿Considera usted que las funciones tributarias en el GAD Municipal del Cantón Riobamba están debidamente segregadas y/o delimitadas?

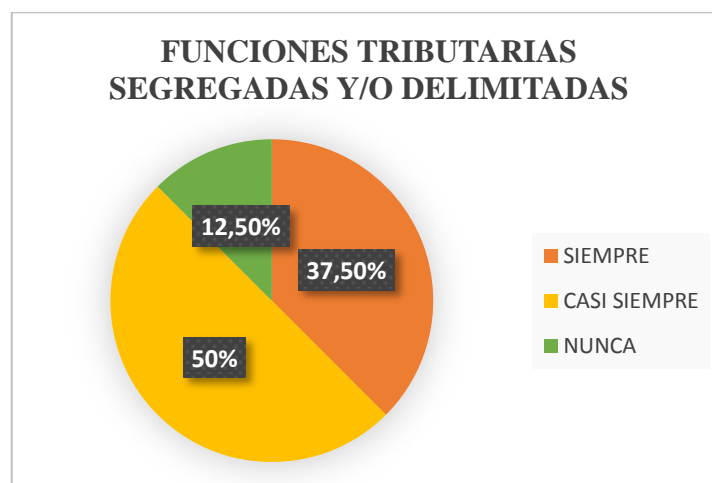
**Tabla N° 15:** Funciones tributarias segregadas y/o delimitadas

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	12	37,50%
CASI SIEMPRE	16	50,00%
NUNCA	4	12,50%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 27:** Resultado de las funciones tributarias



**Análisis.-** El 50% de los funcionarios opina que casi siempre las funciones referentes a lo tributario se encuentran debidamente segregadas y/o delimitadas, sin embargo el 37,50% afirma que siempre las funciones relativamente tributarias se mantienen segregadas y/o delimitadas por ser netamente necesario; mientras un 12,50% indica que en lo concerniente a funciones tributarias éstas nunca se encuentran segregadas ni delimitadas.

**Interpretación.-** Las funciones tributarias no están 100% definidas para cada personal, pues una mayoría de funcionarios afirma que las funciones no se delimitan a cada uno ni tiene responsabilidad por cada actividad desempeñada.



**Pregunta N° 11:** ¿El GAD Municipal del Cantón Riobamba cuenta con un sistema contable que permite realizar los cálculos correspondientes a las obligaciones tributarias?

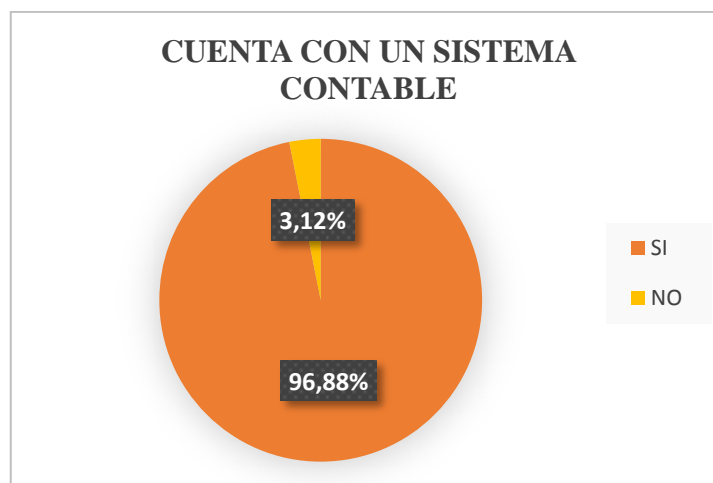
**Tabla N° 16:** Cuenta con un Sistema contable

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	31	96,88%
NO	1	3,12%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 28:** Resultado de si cuenta con un sistema contable



**Análisis.-** Al aplicar la encuesta al personal se manifiesta que el 96,88% afirma que si existe un sistema contable que les permite realizar los cálculos correspondientes a las obligaciones tributarias; y el 3,12% equivalente a una persona indica que no se cuenta con un sistema contable para realizar los cálculos sobre las obligaciones tributarias.

**Interpretación.-** El GAD Municipal si cuenta con un sistema contable que le permita realizar los cálculos correspondientes sobre las obligaciones tributarias.

**Pregunta N° 12:** ¿Se ejercen controles internos administrativos y contables cada qué período?

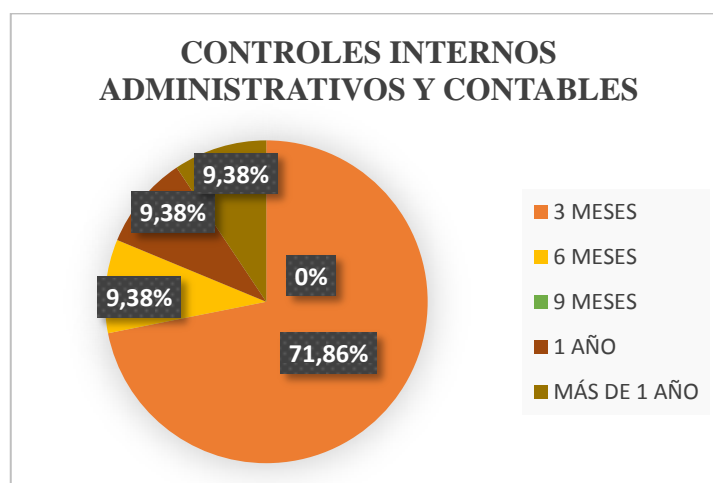
**Tabla N° 17:** Controles Internos administrativos y contables

ALTERNATIVAS	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
3 MESES	23	71,86%
6 MESES	3	9,38%
9 MESES	0	0,00%
1 AÑO	3	9,38%
MÁS DE 1 AÑO	3	9,38%
TOTAL	32	100,00%

**Fuente:** GADM Riobamba

**Elaborado por:** La autora

**Gráfico N° 29:** Resultados de ejercer controles internos administrativos y contables



**Análisis.-** Con respecto a esta pregunta el 71,86% de los funcionarios manifiesta que el GAD Municipal del Cantón Riobamba dentro de la dirección financiera realiza controles internos administrativos y contables cada 3 meses; mientras que el 9,38% indica que los controles internos administrativos y contables se los realiza cada 6 meses, al año y más de un año respectivamente.

**Interpretación.-** Cabe señalar que dentro de la respuesta de los 3 meses hubieron funcionarios que indicaron que los controles también se los realiza cada mes y según lo determine Auditoría Interna.

## CONCLUSIONES

1. La práctica de la Auditoría Tributaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba se ha culminado con éxito, permitiendo conocer el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias y los componentes identificados en el período enero 2012 a enero 2013, señalando áreas y puntos críticos; para dar soluciones a los problemas detectados.
2. Se profundizó el conocimiento de la normativa tributaria vigente del sector público en este caso del municipio; en la cual se ha podido evidenciar incumplimiento en el comportamiento de las normativas y leyes de las obligaciones tributarias, por desconocimiento, supuesto que no se justifica, ya que el desconocimiento de la ley no exime de culpa, lo que obliga a los profesionales del área encargada a estar continuamente capacitándose en el tema.
3. Mediante la aplicación de las técnicas para el desarrollo de la auditoría se evidenció un inadecuado control interno, situación que repercute no solamente en la parte contable y tributaria sino a todo el departamento financiero del municipio. El cumplimiento de las obligaciones tributarias es ineficiente permitiendo que sus registros contables no se reflejen con las declaraciones efectuadas de los impuestos tanto de las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y del impuesto al valor agregado, lo que genera inconvenientes e inconsistencias al momento de presentar la declaración.
4. Al realizar el informe se procedió a relucir los hallazgos encontrados en la ejecución de la auditoría que procuran demostrar toda la información recabada y las debilidades detectadas de cada componente tributario, dentro del mismo se especifican las conclusiones y recomendaciones a seguir para dar solución al problema.

## RECOMENDACIONES

1. Realizar una auditoría tributaria es de mucha importancia, pues permite conocer debilidades en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aplicar los correctivos necesarios, antes de que la Administración Tributaria representada por el Servicio de Rentas Internas intervenga y sea objeto de multas y sanciones las cuales pudieron ser evitadas o mitigadas.
2. Los directivos del municipio deben considerar que es de fundamental importancia estar al día con la actualización de la normativa tributaria, en especial en el contexto en el que se desenvuelve la actividad económica en nuestro país, por los constantes cambios y ajustes que se presentan periódicamente. Por lo que se debería tomar en cuenta actualizar los conocimientos del personal profesional encargado de realizar los procesos contables y tributarios.
3. Los funcionarios municipales deberán revisar y analizar los procesos que se realizaron para cumplir con la obligación de presentar los impuestos tributarios, e identificar los errores detectados en este informe de auditoría; resolviendo realizar los ajustes necesarios y sustitutivas pendientes según sea el caso.
4. Las autoridades del municipio deben realizar las debidas correcciones de los hallazgos evidenciados y deben considerar a las leyes y normas como su base para realizar los procesos contables y sus respectivas declaraciones de los impuestos tributarios.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Corporación de Estudios y Publicaciones (2012) Código Tributario. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2008) Constitución de la República del Ecuador. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2014) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2010) Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2012) Ley de Régimen Tributario Interno. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2014) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2012) Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. Quito: CEP.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2014) Normas Técnicas de Control Interno. Quito: CEP.
- Benítez M. (2009) Manual Tributario. Quito: CEP.
- Blanco L. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Bogotá: 2a ed ECOE.
- Cardozo H. (2011) Auditoría del Sector Solidario.
- Effio F. (2011) Manual de Auditoría Tributaria. Lima.
- Lindegaard E, et al (2009) Enciclopedia de la Auditoría. Barcelona. Prentice Hall Inc.
- Pérez F. (2008) Derecho Financiero y Tributario. Madrid: 8ª ed.
- Madariaga J. (2004) Fundamentos de Auditoría. Barcelona: Deusto.
- Whittington O. (2005) Principios de Auditoría. México: 14a ed.

# ANEXOS

**ANEXO 1/22**

ALCALDIA		GADM DEL CANTON RIOBAMBA		SIG-AME	
		MAYOR GENERAL		Página 5 de 5	
Codigo : 1.1.3.81.01		Desde :01/06/2012 Hasta : 30/06/2012		Saldo Inicial : 0.00	
Nombre : cuentas por cobrar iva - compras		Saldo Acumulado a la Fecha 01/06/2012		282,873.81	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
06/28/2012	1791	MALDONADO PAUL, PAGO POR ELABORACION ROTULOS EN PVC DE 3MM TAMAÑO 0.30X0.40CM ADHESIVO FULL COLOR, PARA EL	30.30	0.00	358,799.36
06/29/2012	1810	RIVERA L. MARIA, PAGO SERVICIOS DE BAILE TERAPIA (BAILE DEPORTIVO) CICLO PASEO NIÑAS/OS PEDALEANDO EN FLJA. X UN	14.40	0.00	358,813.76
06/29/2012	1811	VELOZ VILLAGOMEZ LUIS ALFREDO, PAGO ELABORACION DE DOS BANNERS PUBLICITARIOS CON BASES, DE 80CMSX2M A 720 DPIS.	12.00	0.00	358,825.76
06/29/2012	1812	VELOZ VILLAGOMEZ LUIS ALFREDO, PAGO ELABORACION DE MIL AFICHES FULL COLOR, TAMAÑO A3, PAPEL COUCHE DE 150	21.60	0.00	358,847.36
06/29/2012	1813	MUÑOZ HERNANDO B., PAGO CONTRATACION DE AMPLIF. ILUMINAC. VIDEO, TARIMA, ESTRUCT. Y ESCENOG, EVENTO MUSICAL	960.00	0.00	359,807.36
06/29/2012	1816	LOPEZ LOPEZ EDGAR, PAGO ADO. SUMINISTROS DE COMPUTACION PARA REGISTRO PROPIEDAD, JEFATURA TALENTO HUMANO,	1,164.00	0.00	360,971.36
06/29/2012	1822	OCAÑA SANDRA, PAGO POR SANDUCHES Y GASEOSAS PARA PARTICIPANTES 1ER. FESTIVAL JUVENIL DE VOZ Y MUSICA	18.00	0.00	360,989.36
06/29/2012	1825	CEVALLOS VIQUE ANGEL POLIVIO, PAGO PRESENTACION ARTISTICA DEL TRIO DELIRIO, EN CICLO PASEO Y CARAVANA CULTURAL	36.00	0.00	361,025.36
TOTAL :			78,151.55	0.00	

Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico :	Ciudad :	26/07/2012
0660000360001	5 DE JUNIO Y VELOZ	2941905	mrio@andinanet.net	MALDONADO	10:25:35a.m.





**ANEXO 3/22**

GADM DEL CANTON RIOBAMBA						SIG-AME
MAYOR GENERAL						Página 5 de 5
Codigo : 1.1.3.81.01		Desde :01/10/2012 Hasta : 31/10/2012		Saldo Inicial : 0.00		
Nombre : cuentas por cobrar iva - compras		Saldo Acumulado a la Fecha :01/10/2012		597,907.71		
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
10/31/2012	3351	ARQ. VELEZ MEJIA JOSE, PAGO PLANILLA 2 LIQ. OBRA: CERRAMIENTO FRONTAL JARDIN DE INFANTES DR. LUIS COSTALES. FIN.	161.74	0.00	778,119.07	
10/31/2012	3352	ARQ. VELEZ MEJIA JOSE, PAGO REAJUSTE DEF. A LA PLANILLA 2 LIQ. OBRA: CERRAMIENTO FRONTAL JARDIN DE INFANTES	0.16	0.00	778,119.23	
10/31/2012	3369	BONILLA PADILLA PAULO, PAGO VARIOS SERVICIOS PARA EL RECOLECTOR KENWORTH 03, FINANCIADO 10% LEY 15% PGC-11	33.60	0.00	778,152.83	
10/31/2012	3370	PUNTO CHECK, PAGO VARIOS SERVICIOS EN VEHICULO PLACAS HMA-113 DE OBRAS PÚBLICAS. FIN. CON 10% DEL LA LEY 15%	7.44	0.00	778,160.27	
10/31/2012	3371	PUNTO CHECK, PAGO SERVICIO DE ALINEACION Y BALANCEO PARA VEHICULO HMA-189 DE CONCEJO. FINANCIADO CON 10% DE	2.88	0.00	778,163.15	
10/31/2012	3372	TOSCANO LEON JUAN, PAGO SERVICIO DE 1 GRUA TELESCOPICA PARA RESCATE PLATAFORMA PARA TRASLADO DEL	60.00	0.00	778,223.15	
10/31/2012	3373	BONILLA PADILLA PAULO, PAGO POR VARIOS SERVICIOS PARA MOTOBOMBA MAGIRUS DEUZ Y RECOLECTOR HMA-122 DE HIGIENE.	114.36	0.00	778,337.51	
10/31/2012	3374	RIVERA LUZURIAGA MARIA, PAGO SERVICIO DE BAILE TERAPIA (BAILE DEPORTIVO) PARTICIPACION EN CICLO PASEO Y CAMINATA	14.40	0.00	778,351.91	
10/31/2012	3375	OBREGON SANCHEZ MERCY, PAGO POR 4 REMACHADAS DE ZAPATAS DELANTERAS Y POSTERIORES DE RECOLECTOR HMA-119 DE	13.92	0.00	778,365.83	
10/31/2012	3376	VILLALBA MEJIA DAVID, PAGO CONTRATACION DE UN INSTRUCTOR DE TEATRO POR 48 HORAS DOS DIAS A LA SEMANA POR 3	115.20	0.00	778,481.03	
10/31/2012	3377	CEPEDA BASANTES CARLOS, PAGO CAPACITACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS (ALOJAMIENTO) 5 DIAS A PARTIR	120.00	0.00	778,601.03	
10/31/2012	3378	RIVERA E. RAFAEL, KREAR PUBLICIDAD, PAGO IMPRESION DE 5.150 ADHESIVOS (50 MOTIVOS) TAMAÑO A4 EN PAPEL DE	480.00	0.00	779,081.03	
10/31/2012	3385	PEREZ MERINO SEGUNDO ELIAS, PAGO RETAPIZADA DE MUEBLES DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO Y SECRETARIA DE	87.12	0.00	779,168.15	
10/31/2012	3414	BERMUDEZ MENDOZA PAOLA, ADQ. DE UN CIRCUITO CERRADO DE TV (CCTV) Y UN SISTEMA DE AMPLIFICACION PARA	607.20	0.00	779,775.35	
TOTAL :			181,867.64	0.00		
Ruc N°: 0660000360001 Dirección : 5 DE JUNIO Y VELOZ Teléfono : 2941905 Correo Electronico : mrio@andinanet.net Ciudad : RIOBAMBA 28/11/2012 04:38:21p.m.						

224



**ANEXO 5/22**

FORMULARIO	DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA	No. FORMULARIO
103	FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	54704761
Resolución No.		
NAC-DGERCGC11-00425		
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN		
MES 101	06 ▼ AÑO 102	2012 ▼
(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA		031 0 ▼
No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE		104
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)		
RUC 201	0660000360001	
202	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA	
DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA		
POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS		
	Base Imponible	Valor Retenido
En relación de dependencia que supera o no la base desgravada	302 542,431.71	352 3,511.11
Honorarios profesionales	303 0	353 0
Predomina el intelecto	304 709.75	354 56.78
Servicios	307 0	357 0
Entre sociedades	308 0	358 0
Publicidad y comunicación	309 0	359 0
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	310 180	360 1.8
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	312 8,455	362 84.55
Arrendamiento	319 0	369 0
Bienes inmuebles	320 3,261	370 260.88
Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	322 0	372 0
Rendimientos financieros	323 0	373 0
Loterías, rifas, apuestas y similares	325 0	375 0
Venta de	327 0	377 0
combustibles	328 0	378 0
Pagos de bienes o servicios no sujetos a retención	332 17,837.67	
Aplicables el 1%	340 607,438	390 6,074.38
Aplicables el 2%	341 37,861.5	391 757.23
Otras retenciones	342 1,100	392 88
Aplicable a la tarifa de Impuesto a la Renta prevista para sociedades	343 0	393 0
Aplicables a otros porcentajes	344 0	394 0
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS	349 1,219,274.63	399 10,834.73
POR PAGOS AL EXTERIOR		
Con convenio de doble tributación	401 0	451 0
Sin convenio	403 0	453 0
de doble	405 0	455 0
tributación	421 0	471 0
Pagos al exterior no sujetos a retención	427 0	

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=53585765>

1/2

**ANEXO 6/22**

SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR		429		498	
TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA		(399 + 498)	499		10,834.73
Pago previo (Informativo)			890		0
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)					
Interés	897		Impuesto	898	
			Multa	899	
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público autorizadas)			880		0
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)					
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		(499 - 898)	902		10,834.73
Interés por mora			903		0
Multa			904		0
TOTAL PAGADO			999		10,834.73
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago			905		10,834.73
Mediante Notas de Crédito			907		0
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES					
N/C No.	908		N/C No.	910	
Valor USD	909		Valor USD	911	
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS					
N/C No.	912		N/C No.	914	
Valor USD	913		Valor USD	915	
Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.R.T.I.)					
No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL		198	0602668261	RUC CONTADOR	199
					0601314412001
FORMA DE PAGO		921			
BANCO		922			
La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente Numero Serial: 990635824407 Fecha Recaudacion: 26/07/2012					
<div><div></div><div></div></div>					
<a href="https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=53585765">https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=53585765</a>					



**ANEXO 7/22**

GADM DEL CANTON RIOBAMBA			SIG-AME		
MAYOR GENERAL			Página 3 de 3		
Codigo : 2.1.2.03.02.0001		Desde :01/06/2012 Hasta : 30/06/2012		Saldo Inicial : 13,733.59	
Nombre : 1% retencion en la fuente		Saldo Acumulado a la Fecha :01/06/2012		3,114.10	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
06/19/2012	1675	SEPA MESA JULIO CESAR, PAGO ADQ. DE VARIOS MATERIALES DIDACTICOS (LUDICO) PROGRAMA EDUCACION. FIN. CON LEY	0.00	1.79	8,014.41
06/19/2012	1676	MOYANO PIEDAD ERNESTINA, PAGO ADQUISICION. DE 10 PARCHES TIP-TOP 145 TL Y 10 PARCHES TIP-TOP 114, PARA	0.00	1.88	8,016.29
06/19/2012	1678	VILLALVA A. ANIBAL, PAGO ADQUISICION DE VARIOS MATERIALES PARA UTILIZAR EN MONITOREO DEL PM10 CON EL METODO	0.00	2.41	8,018.70
06/19/2012	1733	MUCARSEL ALBERTO, PAGO ADQ. DE VARIOS RODAMIENTOS PARA EL CAMAL MUNICIPAL. FINANCIADO CON LEY COOTAD-2.012.	0.00	1.94	8,020.64
06/19/2012	1734	RODRIGUEZ YOLANDA, PAGO ADQ. VARIOS ACCESORIOS, PARA REALIZAR INSTALACIONES DE AG. CALIENTE A BAT. SANIT. DE	0.00	4.15	8,024.79
06/19/2012	1735	ALVARO HERNANDEZ EDISON, PAGO ADQ. DE VARIOS MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE EDIFICIO MUNICIPAL FINANCIADO	0.00	10.41	8,035.20
06/20/2012	1685	ARQ. PARRA VIZUETE JUAN JULIO, PAGO PLANILLA 1 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL CENTRO DE	0.00	26.91	8,062.11
06/20/2012	1686	ARQ. PARRA VIZUETE JUAN J., PAGO REAJUSTE DEF. A LA P / 1 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL CENTRO	0.00	0.47	8,062.58
06/20/2012	1687	ARQ. PARRA VIZUETE JUAN, PAGO PLANILLA 2 DE LIQ. OBRA: CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL CENTRO DE	0.00	38.62	8,101.20
06/20/2012	1688	ARQ. PARRA VIZUETE JUAN, PAGO REAJUSTE DEF. PRECIOS A LA P / 2 DE LIQ. OBRA: CONST. DE CERRAMIENTO DEL CENTRO DE	0.00	0.70	8,101.90
06/20/2012	1689	ARQ. PARRA VIZUETE JUAN, PAGO REAJUSTE DEF. AL ANTICIPO OBRA: CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL CENTRO DE	0.00	1.19	8,103.09
06/20/2012	1766	DEL POZO GARCIA SONIA LETICIA, ADQ. DE MATERIAL DIDACTICO PARA EJE DE LA MUJER Y FAMILIA. FINANCIADO CON LEY 15%	0.00	6.52	8,109.61
06/22/2012	1809	COGECOMSA S.A., PAGO ADQ. DE MATERIALES DE OFICINA PARA AUDITORIA INTERNA. FINANCIADO CON FONDOS PROPIOS 2012.	0.00	7.35	8,116.96
06/22/2012	1826	DEL POZO GARCIA SONIA LETICIA, PAGO ADQ. DE VARIOS MATERIALES DE CORTE Y CONFECCION PROGRAMA EDUCACION. FIN.	0.00	6.64	8,123.60
06/25/2012	1741	ARQ. PAZMIÑO DE LA TORRE JUAN, PAGO REAJUSTE DEF. PRECIOS A LA P / 2 AVANCE OBRA: TERMINAL INTERCANTONAL DE	0.00	14.36	8,137.96
06/26/2012	1768	CACHIMUEL VINUEZA LUIS HUMBERTO, PAGO ADQ. DE UNA ASPIRADORA PARA SECRETARIA DE CONCEJO, FIN. LEY COOTAD 2012	0.00	11.60	8,149.56
06/28/2012	1785	ING. CHARIGUAMAN R. JOSE LUIS PAGO PLANILLA No.1 AVANCE OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS DEL BARRIO SAN MARTIN DE	0.00	41.01	8,190.57
06/28/2012	1786	ING. CHARIGUAMAN R. JOSE, PAGO REAJUSTE DEF. A LA PLANILLA 1 DE OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS DEL BARRIO SAN MARTIN	0.00	0.43	8,191.00
06/28/2012	1787	ING. CHARIGUAMAN R. JOSE LUIS, PAGO REAJUSTE DEF. AL ANTICIPO OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS DEL BARRIO SAN MARTIN	0.00	0.79	8,191.79
06/28/2012	1792	CABEZAS MOREANO RICARDO MARCELO, PAGO TRANSPORTE DE 3.000 GALONES DE DIESEL, ENTREGADOS EL 19-MAY-12 EN EL	0.00	0.90	8,192.69
06/29/2012	1816	LOPEZ LOPEZ EDGAR, PAGO ADQ. SUMINISTROS DE COMPUTACION PARA REGISTRO PROPIEDAD, JEFATURA TALENTO HUMANO,	0.00	97.00	8,289.69
TOTAL :			0.00	5,175.59	
Ruc N°: 0660000360001 Dirección : 5 DE JUNIO Y VELOZ Teléfono : 2941905 Correo Electronico : mrio@andinanet.net Ciudad : MALDONADO 18/07/2012 04:58:29p.m.					





**ANEXO 9/22**

FORMULARIO		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		No. FORMULARIO	
104				54704813	
Resolución No.					
NAC-DGERCGC11-00425					
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN					
MES 101	06	AÑO 102	2012	(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA	031 O
				No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE	104
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO					
RUC 201	0660000360001	202	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA		
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA					
	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado		
	(Valor Bruto - N/C)				
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 26,456.58	411 26,456.58	421	3,174.79	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	412	422	0	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 167,670.77	413 167,670.77			
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	414		0	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	415		0	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	416		0	
Exportaciones de bienes	407	417		0	
Exportaciones de servicios	408	418		0	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 194,127.35	419 194,127.35	429	3,174.79	
Transferencias no objeto o exentas de IVA		431		0	
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		432		0	
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		433	443	0	
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)		434	444	0	
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES					
Total transferencias	Total transferencias	Total impuesto	Impuesto a liquidar	Impuesto a liquidar	Impuesto a liquidar
gravadas 12% a	gravadas 12% a	generado	del mes anterior	en este mes	en el próximo mes
contado este mes	crédito este mes	(Trasládese campo 429) (Campo 485 periodo ant.)	(Min. 12% campo 480)	(482 - 484)	(483 + 484)
480 26,456.58	481	482 3,174.79	483	484 3,174.79	485 3,174.79
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA					
	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado		
	(Valor Bruto - N/C)				
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501 656,840.25	511 656,840.25	521	78,820.83	
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	502 8,454.83	512 8,454.83	522	1,014.58	
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	503	513	523	0	
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504	514	524	0	
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505	515	525	0	
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	516		0	
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507 11,545.5	517 11,545.5			
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE		518		0	

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=53585817>

1/3



## ANEXO 10/22

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS		509	676,840.59	519	676,840.59	529	79,835.41	#
Adquisiciones no objeto de IVA		531		0				
Adquisiciones exentas del pago de IVA		532		0				
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		533		0				
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		534		0	544		0	
Pagos netos por reembolso como intermediario (informativo)		535		0	545		0	
Factor de proporcionalidad para crédito tributario		(411 + 412 + 415 + 416 + 417 + 418) / 419	553		0.14			
Crédito tributario aplicable en este periodo (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)		(521 + 522 + 524 + 525) x 553	554		0			
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
Impuesto causado (Si 499 - 554 es mayor que cero)		601		3,174.79				
Crédito tributario aplicable en este periodo (Si 499 - 554 es menor que cero)		602		0				
(-) Saldo crédito tributario del mes anterior		605		0				
Por adquisiciones e importaciones (Traslade el campo 615 de la declaración del periodo anterior)								
Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas (Traslade el campo 617 de la declaración del periodo anterior)		607		0				
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este periodo		609		0				
Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes		611		0				
Ajuste por IVA devuelto por otras Instituciones del Sector Público imputable al crédito tributario en el mes		613		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones		615		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas		617		0				
SUBTOTAL A PAGAR		(Si 601 - 602 - 605 - 607 - 609 + 611 + 613 es mayor que 0)	619		3,174.79			
IVA presuntivo del salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar		621		0				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		(619 + 621)	699		3,174.79			
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
Retención del 30%		721		21,400.93				
Retención del 70%		723		2,985.28				
Retención del 100%		725		476.46				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN		(721 + 723 + 725)	799		24,862.67			
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		(699 + 799)	859		28,037.46			
Pago previo (informativo)		890		0				
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)								
Interés		897		0				
Impuesto		898		0				
Multa		899		0				
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para Instituciones y Empresas del sector Público autorizadas)		880		0				
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)								
Total impuesto a pagar		(859 - 898)	902		28,037.46			
Interés por mora		903		0				
Multa		904		0				
TOTAL PAGADO		999		28,037.46				
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago		905		28,037.46				

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=53585817>

2/3



**ANEXO 11/22**

12/8/2014 <https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=53585817>

Mediante compensaciones 906

Mediante notas de crédito 907

**DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES**

N/C No.	908	<input type="text"/>	N/C No.	910	<input type="text"/>	N/C No.	912	<input type="text"/>
Valor USD	909	<input type="text"/>	Valor USD	911	<input type="text"/>	Valor USD	913	<input type="text"/>

**DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS**

Valor USD	915	<input type="text"/>
-----------	-----	----------------------

**DETALLE DE COMPENSACIONES**

Resolución No.	916	<input type="text"/>	Resolución No.	918	<input type="text"/>
Valor USD	917	<input type="text"/>	Valor USD	919	<input type="text"/>

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.O.R.T.I.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 198  RUC CONTADOR 199

FORMA DE PAGO 921

BANCO 922

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente  
Numero Serial: 990635824912  
Fecha Recaudación: 26/07/2012

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=53585817> 3/3

**ANEXO 12/22**

ILUSTRE MUNICIPIO DE RIOBAMBA						SIG-AME	
MAYOR GENERAL						Página 1 de 5	
Codigo : 1.1.3.81.01		Desde :01/02/2012 Hasta : 29/02/2012		Saldo Inicial :		0.00	
Nombre : cuentas por cobrar iva - compras		Saldo Acumulado a la Fecha :01/02/2012		19,114.56			
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo		
02/01/2012	83	CEMENTO CHIMBORAZO, PAGO ADQ. 1500 SACOS CEMENTO PARA CONST. BORDILLOS BARRIO LA LOLITA SECTOR BAY PASS. LEY 15%-PGC-11.	1,038.60	0.00	20,153.16		
02/01/2012	158	TAPIA ECHEVERRIA TRUMAN, PAGO ADQ. DE SUMINISTROS DE COMPUTACION PARA LA IMPRENTA MM. FIN LEY 15%-PGC-11.	285.94	0.00	20,439.10		
02/01/2012	392	COMPANIA ANONIMA EL UNIVERSO, PAGO POR ADQUISICION DE DIARIOS NACIONALES, DEL 1-FEB. AL 31-DIC- 2012, FIN. LEY 15%-PGC-11.	67.39	0.00	20,506.49		
02/02/2012	96	VELOZ HARO NEIL ANSTRONG, PAGO POR ARRENDAMIENTO ARCHIVO DE TESORERIA, RENTAS, TALLER ELEC. Y BODEGA DEL MUNICIPIO DE RIOBAMBA.	81.60	0.00	20,588.09		
02/02/2012	99	ARQ. GALLEGOS KRUGER, PAGO PLANILLA 1 AVANCE OBRA, REAJ. PROV. P / 1 Y REAJ. PROV.AL ANTICIPO OBRA: REAJ. DEF. A P/1, REAJ. DEF. P/2 : REGEN.	12,904.79	0.00	33,492.88		
02/06/2012	102	E.P. PETROECUADOR, PAGO ADQUISICION DE 4.000 GALONES DE GASOLINA EXTRA, PARA UTILIZAR EN VEHICULOS MUNICIPALES, FINANCIADO CON LEY 15%-PGC-11.	572.29	0.00	34,065.17		
02/06/2012	154	ALMACENES BUEN HOGAR UNIHOGAR CIA. LTDA. PAGO ADQ. DE UNA CAMARA FOTOGRAFICA (LABORAT.MM) PARA SITIOS DE INTERES HISTORICO Y CULTURAL.	16.50	0.00	34,081.67		
02/06/2012	155	UVIDIA HUMANANTE MIGUEL, PAGO ADQ. DE ROLLOS DE PIOLA PLASTICA PARA REGISTRO DE LA PROPIEDAD. FINANCIADO CON LEY 15%-PGC-11.	1.08	0.00	34,082.75		
02/06/2012	167	JUMBOVEGA CIA. LTDA. PAGO ADQUISICION DE UNA IMPRESORA/COPIADORA PARA SISTEMAS. FIN. CON LEY 15%-PGC-11.	148.50	0.00	34,231.25		
02/07/2012	124	CORREOS DEL ECUADOR, PAGO CORRESPONDENCIA MES DE ENERO-12 DE DIFERENTES DEPENDENCIAS.	3.18	0.00	34,234.43		
02/09/2012	123	E.P. PETROECUADOR, PAGO ADQ. DE 4.000 GALONES DE DIESEL, PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL, FIN.10% LEY 15%-PGC-11.	393.74	0.00	34,628.17		
02/10/2012	129	ARQ. GALLEGOS KRUGER, PAGO PLAN 2 AVANCE OBRA, REAJ. DEF. AL ANTICIPO, REAJ. DEF. A P/1, REAJ. DEF. P/2 : REGEN.	12,721.96	0.00	47,350.13		
02/10/2012	130	ING. BECERRA DIEGO, PAGO PLANILLA UNICA LIQ.: ADQ. ADOQUIN VEHICULAR 350 KG/CM2 +TRANSPORTE PARA PROYS. X ADM. FINANCIADO CON LEY 15%-PGC-11.	4,667.70	0.00	52,017.83		
02/10/2012	131	CONSTRUCTORA ECUAT. GALARBE S.A., PAGO PLANILLA 1 AVANCE OBRA :CONST. PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA. FIN. LEY 15%-PGC-11.	67.30	0.00	52,085.13		
02/10/2012	143	CONSTRUCTORA ECUAT. GALARBE S.A, PAGO REAJUSTE DEF. DE PRECIOS A P / 1 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	0.30	0.00	52,085.43		
02/10/2012	147	CONSTRUCTORA ECUAT.GALARBE S.A, PAGO PLANILLA 2 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	1,976.16	0.00	54,061.59		
02/10/2012	149	CONSTRUCTORA ECUATORIANA GALARBE S.A, PAGO REAJUSTE DEF. A LA P / 2 OBRA: CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	9.88	0.00	54,071.47		
02/10/2012	150	CONSTRUCTORA ECUAT. GALARBE S.A, PAGO PLANILLA 3 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	1,614.95	0.00	55,686.42		
02/10/2012	151	CONSTRUCTORA ECUATORIANA GALARBE S.A, PAGO REAJ. DEF. PRECIOS A LA P / 3 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	8.88	0.00	55,695.30		
02/10/2012	152	CONSTRUCTORA ECUATORIANA GALARBE S.A, PAGO REAJ. DEF. PRECIOS AL ANTICIPO OBRA: CONSTRUCCION DE PLATAFORMA DE ATENCION CIUDADANA.	22.00	0.00	55,717.30		
02/10/2012	270	LEON V. PATRICIO, PAGO ADQ. DE UN CABLE PARA EMBRAGUE DE LA FURGONETA CHANGUE HMA-1040 DE SERVICIOS MUNICIPALES.	2.28	0.00	55,719.58		
02/10/2012	290	SPARTAN DEL EC. PROD.QUIM.S.A., PAGO ADQ. DE 220 LTS DESINFEC. DETERG. BIODEG. CONC.GRADO ALIMENTICIO Y 220 LTS. DETERG. BIODEG. PARA LIMPIEZA DE CALLES.	250.80	0.00	55,970.38		
02/13/2012	135	CEMENTO CHIMBORAZO, PAGO POR ADQ. DE 6.925 SACOS DE CEMENTO PORTLAND TIPO I, PARA PROY. POR ADMINIST. DIRECTA, FINANCIADO CON LEY 15%-PGC-11.	4,794.87	0.00	60,765.25		
02/13/2012	148	SECRETARIA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, PAGO POR 4 FRECUENCIAS EN LA BANDA DE VHF POR 90 DIAS, FINANCIADO CON LEY 15%-PGC-11.	20.38	0.00	60,785.63		
Ruc N°: 0660000360001		Dirección : 5 DE JUNIO Y VELOZ	Teléfono : 2941905	Correo Electronico : mrio@andinanet.net	Ciudad : RIOBAMBA	21/03/2012 09:59:13a.m.	



**ANEXO 13/22**

ILUSTRE MUNICIPIO DE RIOBAMBA				SIG-AME	
MAYOR GENERAL				Página 5 de 5	
Codigo : 1.1.3.81.01		Desde :01/02/2012 Hasta : 29/02/2012		Saldo Inicial : 0.00	
Nombre : cuentas por cobrar iva - compras		Saldo Acumulado a la Fecha :01/02/2012		19,114.56	
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
02/28/2012	370	LEON VALENCIA PATRICIO, PAGO ADQUISICION DE VARIOS REPUESTOS PARA LOS VEHICULOS HMA-072-HMA-157, Y PARA LA	107.40	0.00	86,844.08
02/28/2012	371	CEDEÑO ESCOBAR JORGE, PAGO ADQ. DE 1 CAJA DE ELECTRODOS 6011, PARA EL AREA DE MANTEN. INDUSTRIAL, FIN. 10% LEY	9.19	0.00	86,853.27
02/28/2012	372	MARTINEZ LUNA MARTHA, PAGO ADQ. DE 1.200 FORMULARIOS 107 CORRESPONDIENTES A LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA	36.00	0.00	86,889.27
02/28/2012	373	MUCARSEL ALBERTO, PAGO ADQ. DE DOS AMORTIGUADORES DELANTEROS ROLL OFF HMA-160, FINANC. 10% LEY 15% PGC-09	34.08	0.00	86,923.35
02/29/2012	374	DR. AULLA ERAZO CARLOS, PAGO POR CONFERIR PODER ESPECIAL, PARA TRAMITES INSTITUCIONALES, FIN. LEY COOTAD 2012	3.60	0.00	86,926.95
02/29/2012	375	ING. CORDOVA MARIO, PAGO PLANILLA 5E AVANCE OBRA: TERMINACION ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAM. EN	4,879.34	0.00	91,806.29
02/29/2012	376	ING. CORDOVA MARIO, PAGO REAJUSTE DEF. A LA P / 5 OBRA: TERMINACION ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA TRATAM. EN	70.75	0.00	91,877.04
02/29/2012	377	ING. CORDOVA MARIO, PAGO PLANILLA No.6 AVANCE OBRA: TERMINACION ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAM. EN	3,995.61	0.00	95,872.65
02/29/2012	378	ING. CORDOVA MARIO, PAGO REAJUSTE DEF. P / 6 OBRA: TERMINACION ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAM. EN	57.94	0.00	95,930.59
02/29/2012	380	AREVALO ANGELA TERESA, PAGO ADQ. DE VARIOS REPUESTOS PARA LOS RECOLECTORES HMA-120 Y HMA-119, FIN. 10% LEY 15%	7.74	0.00	95,938.33
02/29/2012	381	EC. PATRICIO SANCHEZ, PAGO CONTRATO COMO COORDINADOR PROYECTO IMR-CAF DE DICIEMBRE 2011. FIN. FONDOS	180.00	0.00	96,118.33
02/29/2012	386	ARQ. PAZMIÑO DE LA TORRE JUAN, PAGO PLANILLA 1 AVANCE OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS BARRIO LA LIBERTAD Y	1,748.09	0.00	97,866.42
02/29/2012	387	ARQ. PAZMIÑO DE LA TORRE JUAN, PAGO REAJUSTE DEF. A LA P / 1 OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS BARRIO LA LIBERTAD Y	7.87	0.00	97,874.29
02/29/2012	388	ARQ. PAZMIÑO DE LA TORRE JUAN, PAGO REAJUSTE DEF. AL ANTICIPO OBRA: CERRAMIENTO ESTADIOS BARRIO LA LIBERTAD Y	8.24	0.00	97,882.53
02/29/2012	393	ING. AVALOS ROBERTO, PAGO PLANILLA No.1 AVANCE OBRA: CONSTRUCCION Y REMODELACION DE LA SEGUNDA PLANTA DE LA	1,317.34	0.00	99,199.87
02/29/2012	394	ING. AVALOS ROBERTO, PAGO REAJUSTE DEF. A P / 1 AVANCE OBRA: CONST. Y REMODELACION DE LA SEGUNDA PLANTA DE LA	1.98	0.00	99,201.85
02/29/2012	396	ING. AVALOS ROBERTO, PAGO REAJUSTE DEF. PRECIOS AL ANTICIPO OBRA: CONST. Y REMODELACION DE LA SEGUNDA PLANTA	2.93	0.00	99,204.78
02/29/2012	455	PARREÑO ROBERTO, PAGO PRODUCT. DE TV (PICTURES AND DESING AG.CREATIVA) PARA QUE DIFUNDA TRABAJO Q VIENE	1,440.00	0.00	100,644.78
TOTAL :			81,530.22	0.00	
Ruc N°:		Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico :	Ciudad :
0660000360001		5 DE JUNIO Y VELOZ	2941905	mrio@andinanet.net	RIOBAMBA
					21/03/2012 09:59:13a.m.



# ANEXO 14/22

06029355040	PARREÑO SILVA ROBERTO RAFAEL	23/02/2012	455	▲ 1,440.00	001001	354	1110093777	13/09/2012	001014000082026
17912512370	CONSORCIO ECUATORIANO DETELECOM	07/02/2012	586	▲ 26.42	001010	10565632	1109383383	31/03/2012	
06019893790	VELOZ HARO NEIL AMSTRONG	01/02/2012	96	▲ 81.60	003001	709	1109658231	26/05/2012	001014000082101
06018170750	GALLEGOS PAZMIÑO KRUGER VLADIMIR	02/02/2012	99	▲ 12,904.79	001001	1301	1109371126	16/03/2012	001014000082102
06900002610	CEMENTO CHIMBORAZO C.A.	29/02/2012	4363	▲ 403.20	001002	39164	1109794621	30/06/2012	001014000082188
17681535300	Empresa Pública de Hidrocarburos de Ecuador	22/02/2012	251	▲ 393.74	056001	315	1109486532	03/04/2012	
		REPORTE DE SITA		▲ 76,079.55					
		REPORTE DE SIGA		81,530.22					
		DIFERENCIA 1		5,450.67					
	CEMENTO CHIMBORAZO C.A.		83	▲ 1,038.60	VALE SIN FACTURAS				
	CEMENTO CHIMBORAZO C.A.		135	▲ 4,794.87	VALE SIN FACTURAS				
	SECRETARIA NAC DE TELECOMUNICACIONES		148	▲ 20.38	VALE SIN FACTURAS				
				5,853.85					
	(CEMENTO CHIMBORAZO C.A.) -		4363	▲ 403.20	MES ANTERIOR				
	TOTAL DE DIFERENCIA MES DE FEBRERO 2012			5,450.65					
	TOTAL A DECLARAR MES DE FEBRERO DEL 2012			76,079.55					



**ANEXO 15/22**

FORMULARIO		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		No. FORMULARIO		
104				49853562		
Resolución No.						
NAC-DGERCGC11-00425						
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN						
MES 101	02	AÑO 102	2012	(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA	031 O	
				No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE	104	
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO						
RUC 201	0660000360001	202	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA			
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA						
	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado			
	(Valor Bruto - N/C)					
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 29,208.25	411 29,208.25	421	3,504.99		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	412	422	0		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 11,453.62	413 11,453.62				
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	414		0		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	415		0		
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	416		0		
Exportaciones de bienes	407	417		0		
Exportaciones de servicios	408	418		0		
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 40,661.87	419 40,661.87	429	3,504.99		
Transferencias no objeto o exentas de IVA		431		0		
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		432		0		
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		433	443	0		
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)		434	444	0		
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES						
Total transferencias	Total transferencias	Total impuesto	Impuesto a liquidar	Impuesto a liquidar	Impuesto a liquidar	Total impuesto a
gravadas 12% a	gravadas 12% a	generado	del mes anterior	en este mes	en el próximo mes	liquidar en este mes
contado este mes	crédito este mes	(Trasládese campo 429) (Campo 485 período ant.)	(Min. 12% campo 480)	(482 - 484)	(483 + 484)	
480 29,208.25	481	482 3,504.99	483	484 3,504.99	485	499 3,504.99
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA						
	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado			
	(Valor Bruto - N/C)					
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501 598,170.73	511 598,170.73	521	71,780.49		
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	502 35,826.49	512 35,826.49	522	4,299.18		
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	503	513	523	0		
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504	514	524	0		
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505	515	525	0		
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	516		0		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507 12,012.52	517 12,012.52		0		
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE		518	499	0		

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=48733726>



## ANEXO 16/22

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS		509	646,000.74	519	646,508.74	529	76,079.67	#
Adquisiciones no objeto de IVA		531		0				
Adquisiciones exentas del pago de IVA		532		0				
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		533		0				
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		534		0	544		0	
Pagos netos por reembolso como intermediario (informativo)		535		0	545		0	
Factor de proporcionalidad para crédito tributario		(411 + 412 + 415 + 416 + 417 + 418) / 419	553		0.72			
Crédito tributario aplicable en este periodo (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)		(521 + 522 + 524 + 525) x 553	554		0			
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
Impuesto causado (SI 499 - 554 es mayor que cero)		601		3,504.99				
Crédito tributario aplicable en este periodo (SI 499 - 554 es menor que cero)		602		0				
(-) Saldo crédito Por adquisiciones e importaciones (Traslade el campo 615 de la declaración del periodo anterior)		605		0				
tributario del Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido								
mes anterior efectuadas (Traslade el campo 617 de la declaración del periodo anterior)		607		0				
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este periodo		609		0				
Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes		611		0				
Ajuste por IVA devuelto por otras Instituciones del Sector Público imputable al crédito tributario en el mes		613		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones		615		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas		617		0				
SUBTOTAL A PAGAR (SI 601 - 602 - 605 - 607 - 609 + 611 + 613 es mayor que 0)		619		3,504.99				
IVA presuntivo del salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar		621		0				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN (619 + 621)		699		3,504.99				
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
Retención del 30%		721		20,940.25				
Retención del 70%		723		2,174.24				
Retención del 100%		725		279.6				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN (721 + 723 + 725)		799		23,394.09				✓
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (699 + 799)		859		26,899.08				
Pago previo (informativo)		890		0				
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)								
Interés		897		0				
Impuesto		898		0				
Multa		899		0				
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para Instituciones y Empresas del sector Público autorizadas)		880		0				
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)								
Total impuesto a pagar (859 - 898)		902		26,899.08				
Interés por mora		903		0				
Multa		904		0				
TOTAL PAGADO		999		26,899.08				
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago		905		26,899.08				

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspx?num=48733726>





## ANEXO 17/22

12/8/2014 <https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=48733726>

Mediante compensaciones  
Mediante notas de crédito

906   
907

**DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES**

N/C No.	908	<input type="text"/>	N/C No.	910	<input type="text"/>	N/C No.	912	<input type="text"/>
Valor USD	909	<input type="text"/>	Valor USD	911	<input type="text"/>	Valor USD	913	<input type="text"/>

**DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS**

Valor USD	915	<input type="text"/>
-----------	-----	----------------------

**DETALLE DE COMPENSACIONES**

Resolución No.	916	<input type="text"/>	Resolución No.	918	<input type="text"/>
Valor USD	917	<input type="text"/>	Valor USD	919	<input type="text"/>

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.O.R.T.I.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 198  RUC CONTADOR 199

FORMA DE PAGO 921

BANCO 922

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente  
Numero Serial: 990587225219  
Fecha Recaudacion: 28/03/2012

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsps?num=48733726> 3/3

**ANEXO 18/22**

FORMULARIO		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		No. FORMULARIO										
104				59344606										
Resolución No.														
NAC-DGERCGC11-00425														
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN														
MES 101	10	AÑO 102	2012	(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA	031 O									
				No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE	104									
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO														
RUC 201	0660000360001	202	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA											
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA														
		Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado										
		(Valor Bruto - N/C)												
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401	42,320.43	42,320.43	421	5,078.45									
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	0	0	422	0									
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	184,701.13	184,701.13											
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	0	0											
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	0	0											
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	0	0											
Exportaciones de bienes	407	0	0											
Exportaciones de servicios	408	0	0											
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	227,021.56	227,021.56	429	5,078.45									
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431	0												
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)	432	0												
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)	433	0	443		0									
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)	434	0	444		0									
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES														
Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	480	42,320.43	481	0	482	5,078.45	483	0	484	5,078.45	485	0	489	5,078.45
Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes														
Total impuesto generado														
Impuesto a liquidar del mes anterior														
Impuesto a liquidar en este mes														
Impuesto a liquidar en el próximo mes														
Total impuesto a liquidar en este mes														
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA														
		Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado										
		(Valor Bruto - N/C)												
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501	0	0	521	0									
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	502	0	0	522	0									
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	503	1,522,488.58	1,522,488.58	523	182,698.63									
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504	0	0	524	0									
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505	0	0	525	0									
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	0	0											
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	12,765.09	12,765.09											
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RISE	518	0												

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspa?num=58226957>

1/3





## ANEXO 19/22

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS	509	1,535,253.67	519	1,535,253.67	529	182,698.63	#
Adquisiciones no objeto de IVA	531		0				
Adquisiciones exentas del pago de IVA	532		0				
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)	533		0				
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)	534		0	544		0	
Pagos netos por reembolso como intermediario (informativo)	535		0	545		0	
Factor de proporcionalidad para crédito tributario	(411 + 412 + 415 + 416 + 417 + 418) / 419	553		0.19			
Crédito tributario aplicable en este periodo (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)	(521 + 522 + 524 + 525) x 553	554		0			
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO							
Impuesto causado (Si 499 - 554 es mayor que cero)	601		5,078.45	#			
Crédito tributario aplicable en este periodo (Si 499 - 554 es menor que cero)	602		0				
(-) Saldo crédito Por adquisiciones e importaciones (Traslade el campo 615 de la declaración del periodo anterior)	605		0				
tributario del Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido							
mes anterior efectuadas (Traslade el campo 617 de la declaración del periodo anterior)	607		0				
(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este periodo	609		0				
Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes	611		0				
Ajuste por IVA devuelto por otras Instituciones del Sector Público imputable al crédito tributario en el mes	613		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones	615		0				
Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas	617		0				
SUBTOTAL A PAGAR (Si 601 - 602 - 605 - 607 - 609 + 611 + 613 es mayor que 0)	619		5,078.45				
IVA presuntivo del salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar	621		0				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN (619 + 621)	699		5,078.45				
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO							
Retención del 30%	721		22,954.38				
Retención del 70%	723		13,664.28				
Retención del 100%	725		72,653.54				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN (721 + 723 + 725)	799		109,272.2	#			
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (699 + 799)	859		114,350.65				
Pago previo (informativo)	890		0				
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)							
Interés	897		0	Impuesto	898		0
Multa	899		0				
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para Instituciones y Empresas del sector Público autorizadas)	880		0				
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)							
Total impuesto a pagar (859 - 898)	902		114,350.65				
Interés por mora	903		0				
Multa	904		0				
TOTAL PAGADO	999		114,350.65				
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago	905		114,350.65				

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jsipa?num=58226957>

2/3

**ANEXO 20/22**

**SRI** **TALÓN RESUMEN DE ANEXO TRANSACCIONAL**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG**  
**RAZON SOCIAL: GADM DEL CANTON RIOBAMBA**  
**RUC: 0660000360001**

Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto al presente de Anexo Transaccional para el período 02-2012, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
1	FACTURA	293	12012.52 ✓	633997.22	0.00	76079.55
2	NOTA DE VENTA	12	499.00 ✓	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>305</b>	<b>12511.52 ✓</b>	<b>633997.22 ✓</b>	<b>0.00</b>	<b>76079.55 ✓</b>

VENTAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	1	11453.62 ✓	29208.25 ✓	0.00	3504.99 ✓
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>11453.62 ✓</b>	<b>29208.25 ✓</b>	<b>0.00</b>	<b>3504.99 ✓</b>

EXPORTACIONES			
Cód.	Transacción	No. Reg.	Valor FOB Comprobante
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

**COMPROBANTES ANULADOS**  
Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los datos de baja) 71

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION			
RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA			
Cód.	Concepto de Retención	No. Reg.	Base Imponible Valor Retenido
303	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	1	1500.00 150.00 ✓
304	SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO	1	30.00 2.40 ✓
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	2	225.00 2.25 ✓
320	ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	2	800.00 64.00 ✓
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCION	157	23776.28 0.00 ✓
340	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1%	128	592003.89 5920.10 ✓
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	12	25373.57 507.48 ✓
342	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 8%	2	2800.00 224.00 ✓
<b>TOTAL</b>		<b>305</b>	<b>646508.74 6870.23 ✓</b>

RESUMEN DE RETENCIONES -- RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
Compra	Retencion en Bienes	20940.25 ✓
Compra	Retencion de Servicios	2174.24 ✓
Compra	Retencion de Servicios	279.60 ✓
<b>TOTAL</b>		<b>23394.09 ✓</b>

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Tipo de Retención que le efectuaron	Valor Retenido
Venta	Valor de IVA que le han retenido	0.00
Venta	Valor de RENTA que le han retenido	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>



**ANEXO 21/22****SRI**H 104  
H 103.**TALÓN RESUMEN DE ANEXO TRANSACCIONAL****SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG****RAZON SOCIAL: GADM DEL CANTON RIOBAMBA****RUC: 0660000360001**

Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto al presente de Anexo Transaccional para el período 06-2012, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
1	FACTURA	265	11545.50	667563.65	0.00	80107.52
TOTAL		265	11545.50	667563.65	0.00	80107.52
VENTAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	1	167670.77	26456.62	0.00	3174.79
TOTAL		1	167670.77	26456.62	0.00	3174.79
EXPORTACIONES						
Cód.	Transacción	No. Reg.	Valor FOB	Comprobante		
TOTAL			0.00			
COMPROBANTES ANULADOS						
Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los dados de baja)					128	
RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION						
RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA						
Cód.	Concepto de Retención	No. Reg.	Base Imponible	Valor Retenido		
304	SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO	7	709.73	56.78		
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	2	180.00	1.80		
320	ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	2	3260.88	260.88		
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCION	141	17837.67	0.00		
340	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1%	88	618159.71	6181.61		
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	23	37861.16	757.23		
342	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 8%	2	1100.00	88.00		
TOTAL		265	679109.15	7346.30		
RESUMEN DE RETENCIONES -- RETENCION EN LA FUENTE DE IVA						
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido				
Compra	Retencion en Bienes	21400.93				
Compra	Retencion de Servicios	2985.28				
Compra	Retencion de Servicios	476.46				
TOTAL		24862.67				
RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO						
Operación	Tipo de Retención que le efectuaron	Valor Retenido				
Venta	Valor de IVA que le han retenido	0.00				
Venta	Valor de RENTA que le han retenido	0.00				
TOTAL		0.00				

**ANEXO 22/22**

**SRI** H109 TALÓN RESUMEN DE ANEXO TRANSACCIONAL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG  
RAZON SOCIAL: GADM DEL CANTON RIOBAMBA  
RUC: 0660000360001

Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto al presente de Anexo Transaccional para el período 10-2012, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
1	FACTURA	300	12765.09	1463152.58	0.00	175578.19
<b>TOTAL</b>		<b>300</b>	<b>12765.09</b> ✓	<b>1463152.58</b> ≠	<b>0.00</b>	<b>175578.19</b> ≠

VENTAS						
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI Tarifa 0%	BI tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	1	184701.13	42320.43	0.00	5078.45
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>184701.13</b> ✓	<b>42320.43</b> / =	<b>0.00</b>	<b>5078.45</b> ✓

EXPORTACIONES			
Cód.	Transacción	No. Reg.	Valor FOB Comprobante
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

**COMPROBANTES ANULADOS**  
Total de Comprobantes Anulados en el periodo informado (no incluye los dados de baja) 33

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION			
RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA			
Cód.	Concepto de Retención	No. Reg.	Base Imponible Valor Retenido
303	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	3	602500.00 60250.00
304	SERVICIOS PREDOMINA EL INTELLECTO	1	115.80 9.26
309	SERVICIOS PUBLICIDAD Y COMUNICACION	2	37049.97 370.50
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	3	360.00 3.60
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	6	12360.80 123.61
320	ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES	2	2830.44 226.44
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCION	142	17900.28 0.00
340	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 1%	122	674639.67 6746.42
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	16	123700.71 2474.01
342	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 8%	3	4460.00 356.80
<b>TOTAL</b>		<b>300</b>	<b>1475917.67 70560.64</b> ✓

RESUMEN DE RETENCIONES -- RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
Compra	Retencion en Bienes	22954.38 T
Compra	Retencion de Servicios	13664.28 T
Compra	Retencion de Servicios	72653.54 T
<b>TOTAL</b>		<b>109272.20</b> T

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Tipo de Retención que le efectuaron	Valor Retenido
Venta	Valor de IVA que le han retenido	0.00
Venta	Valor de RENTA que le han retenido	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>